

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»
Институт социального образования
Кафедра психологии и социальной педагогики

Формирование правовых компетенций персонала банка

Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа
допущена к защите
Зав. кафедрой психологии
и социальной педагогики

дата М.А. Иваненко,
канд. пед. наук, доцент

Исполнитель:
Саакян Светлана Арсеновна,
студент УВРП-1301z группы
заочного отделения

дата подпись

Научный руководитель:
Дегтерев В.А., доктор педагогических
наук, профессор кафедры психологии
и социальной педагогики

дата подпись

Екатеринбург 2019

Оглавление

Введение.....	3
Глава 1. Теоретические основы формирования правовых компетенций..	5
1.1 Характеристика работников банка	5
1.2 Правовые компетенции: понятие, компоненты, уровни.....	15
1.3 Этапы и подходы формирования правовых компетенций персонала банка.....	26
Глава 2.Опытно-поисковая работа по формированию правовых компетенций персонала банка на основе отделения №7003/0897.....	37
2.1 Анализ работы публичного акционерного общества «Сбербанк России» на основе отделения № 7003/0897 по формированию правовых компетенций персонала банка.....	37
2.2 Разработка программы по формированию правовых компетенций персонала банка	47
Заключение.....	58
Список использованной литературы.....	61
Приложения.....	69

Введение

Актуальность исследования: Россия ступила на путь создания правового государства. Но для основной массы российских граждан характерны правовой нигилизм, незнание законов и методов защиты своих прав. Все это является причиной нарушения прав человека в социальной, культурной, политической, экономической сферах. Построение правового государства во многом зависит от уровня формирования правовых компетенций. Правосознание общества является основой эффективного функционирования политической и правовой систем. В российском обществе необходимо формировать уважение к закону, сознание и чувство ответственности, непримиримость к произволу, как среди всего населения страны, так и среди персонала банка.

Персоналу банка не хватает не только информации о принимаемых законах и их разъяснении, но и информации о том, где находятся судебные, законодательные и исполнительные органы, и как к ним обращаться. Люди не верят в справедливость правосудия и судебных органов и часто пытаются решить вопросы и конфликты своими силами, самосудом. Достоверная и своевременная информация о роли правовых компетенций необходимы всем. Плохо сформированные правовые компетенции работников препятствует эффективному использованию правовых средств, для участия в управлении правовыми аспектами в банковской сфере.

Вопрос формирования правовых компетенций персонала банка ранее рассматривали такие авторы, как Горбушина М.В., Гудкова С.А., Денисова А.Л., Долженко Р.А., Дробот М.В., Иванова С.В. и многие другие [15, 16, 20, 21, 23, 26].

Противоречие исследования: между знанием законов и их соблюдением и применением в своей деятельности.

Проблема исследования: Как формируются правовые компетенции персонала банка?

Объект исследования: правовые компетенции.

Предмет исследования: процесс формирования правовых компетенций персонала банка.

Цель исследования: на основании изученной теории и опытно-поисковой работы, разработать программу по формированию правовых компетенций персонала банка.

Гипотеза исследования: предполагается, что если правильно организовать процесс формирования правовых компетенций персонала банка, то возрастет эффективность работы персонала банка в правовой сфере.

Задачи исследования:

1. Изучить характеристику персонала банка.
2. Изучить правовые компетенции: понятие, компоненты, уровни;
3. Рассмотреть этапы и подходы формирования правовых компетенций персонала банка;
4. Проанализировать работу отделения № 7003/0897 публичного акционерного общества «Сбербанк России» по формированию правовых компетенций персонала банка.

Методы исследования:

Теоретический: анализ, обобщение, систематизация, сравнение.

Эмпирический: анализ документов.

База исследования: Публичное акционерное общество «Сбербанк России» отделение № 7003/0897 города Екатеринбурга

Структура работы: Выпускная квалификационная работа состоит из двух глав, пяти параграфов, заключения, списка использованной литературы и приложения.

Глава 1. Теоретические основы формирования правовых компетенций

1.1 Характеристика работников банка

Банки являются незаменимым элементом любой экономики, будь то мировая, государственная или региональная. Физических лиц, корпоративный бизнес, государство и других финансовых участников между собой связывает банковская сфера.

Банковская сфера как единство постоянно развивающихся и взаимодействующих финансово-кредитных институтов, выполняющих банковские операции, как в полном объеме, так и частично, в зависимости от критерия оценки может быть рассмотрен следующим образом [72,с.47]:

- По форме собственности выделяют государственные, акционерные, кооперативные и смешанные банки. В ряде государств капитал центрального банка принадлежит государству полностью (Россия, Франция), иногда государству принадлежит около 50% (Япония, Швейцария);
- По организационно-правовой форме банки делятся на открытые и закрытые акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью;
- По функциональному назначению - эмиссионные (выпуск денег в обращение), депозитные банки - прием вкладов от народа является их основной операцией; коммерческие банки, занимающиеся всеми операциями, разрешенными законодательством;
- Повиду выполняемых операций банки делятся на универсальные и специализированные. Если универсальные банки больше подходят для Европы (снижение риска), то для США - специализированные, так как специализация повышает уровень обслуживания клиентов, снижает стоимость банковских операций;
- По числу филиалов - бесфилиальные и многофилиальные;

- По сфере обслуживания - региональные, межрегиональные, национальные, международные; к региональным относятся и муниципальные банки;

- По размерам работы - малые, средние, большие, консорциумы, межбанковские объединения.

Так же выделяются банки специального назначения, которые проводят операции по указанию органов исполнительной власти, являются уполномоченными банками, финансируют государственные программы.

К элементам банковской системы относят также банковскую инфраструктуру - организации и службы, обеспечивающие информационное, методическое, научное, кадровое, коммуникационное обслуживание банков[72,с.69].

Банки являются центром финансовой системы. Банк - особый кредитный институт, специализирующийся на аккумулировании денежных средств и размещении их от своего имени с целью извлечения прибыли.

Основное назначение банка - посредничество в перемещении денежных средств от кредиторов к заемщикам и в платежах. В результате свободные денежные средства превращаются в ссудный капитал, приносящий процент.

Выделяют основные функции банков[72,с.69]:

- Аккумуляция денег и превращение их в общий капитал;
- стимулирование накоплений в народном хозяйстве;
- посредничество в кредите;
- посредничество в платежах;
- создание кредитных средств обращения;
- посредничество на фондовом рынке (в операциях с ценными бумагами);
- предоставление консультаций, информации и др. услуг.

Банки не просто создают собственные ресурсы, они обеспечивают внутреннее накопление средств, для развития экономики государства. Стимулы к сбережению свободных средств населения и накоплению капитала обеспечиваются гибкой депозитной политикой банка при наличии благоприятной макроэкономической ситуации в стране.

Стимуляция к накоплению предполагает:

- Наличие средней привлекательной процентной ставки по вкладам;
- высокие гарантии сохранности денег вкладчиков;
- достаточно высокий уровень надежности банка и открытость информации, о его деятельности;
- наличие большого количества услуг.

Посредничество в кредите - важнейшая функция банка как кредитной организации. Она обеспечивает эффективное перераспределение финансовых ресурсов в народном хозяйстве на принципах возвратности, срочности и платности. Кредитные операции является главным источником доходов банка.

Посредничество в платежах - изначальная и основополагающая функция банков. В рыночной экономике все хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности имеют расчетные счета в банках, с помощью которых осуществляются все безналичные расчеты. На банках лежит ответственность за своевременное выполнение поручений своих клиентов по совершению платежей[72,с.86].

Создание кредитных средств обращения представляет собой процесс производства денег банковской системой. Она способна расширять кредиты и депозиты путем многократного увеличения денежного оборота. Такое расширение денежного оборота называется эффектом мультипликатора. Понимание этого процесса требует наличия представления об основных видах банковских операций. Все операции делятся на пассивные и активные, что находит отражение в денежном обороте банка. По пассиву банки

показывают привлечение средств - образование депозитов, а по активу - их размещение путем инвестиций.

Необходимо выделить основные типы банков: эмиссионные банки, коммерческие банки (специализированные банки, учетные и депозитные банки, сберегательные банки, ипотечные банки, кооперативные банки, коммунальные банки). В подавляющем большинстве стран эмиссионный банк - это центральный банк страны.

Существует, в самом широком смысле, 2 вида банков:

- Центральный банк - государственное учреждение, которое отделено от иных органов власти, ведает вопросами финансовой и валютной политики, производит надзор за финансовыми институтами, обеспечивает эмиссию денег и государственных ценных бумаг, кредитует коммерческие банки. Банковская сфера находится под надзором Центрального банка.

- Коммерческий банк - частное или публичное учреждение, созданное с целью извлечения прибыли за счет осуществления банковских операций. К группе коммерческих банков в разных развитых странах относится целый ряд институтов с различной структурой и разным отношением собственности. Не одинаково трактуется в разных странах и само понятие «коммерческие банки». Главным их отличием от центральных являются права эмиссии банкнот. Среди коммерческих банков различают два типа: универсальные и специальные банки [16,с.78].

Решение клиента прийти в тот или иной банк в значительной степени зависит от того, с каким сервисом и с какими работниками он в этой организации столкнется, то есть многое зависит от приветливости персонала, его компетентности и готовности помочь. Следовательно, работники являются важным фактором в конкурентной борьбе.

Работник— это субъект трудовых правоотношений, заключивший договор с нанимателем на условиях, определённых законодательством и локальными нормативными актами. Лицо обладает определёнными правами,

а также кругом должностных обязанностей, несоблюдение которых влечёт дисциплинарную ответственность.

Кашанина Т.В. отмечает особенности трудового правоотношения:

- Личный характер прав и обязанностей работника, который обязан только своим трудом состоять в производственной или иной деятельности работодателя. У работника нет прав представлять вместо себя другого работника либо передать свою работу другому, как и у работодателя нет права замены работника другим, за исключением случаев, установленных в Законе (например, на время отсутствия работника по болезни и др.). Таких ограничений нет в гражданско-правовом отношении, где подрядчик вправе привлечь к выполнению работы и других лиц [27, с.148].

- Работник должен выполнять определенную, заранее обусловленную трудовую функцию (работу по определенной специальности, квалификации или должности), а не отдельное (отдельные) индивидуально-конкретное задание к определенному сроку. Последнее характерно для гражданско-правовых обязательств, связанных с трудовой деятельностью, цель которой - получение конкретного результата (продукта) труда, выполнение конкретного поручения или услуги к определенному сроку. То есть, если предметом трудовых отношений служит процесс труда (живой труд), то предметом гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда, является результат [27, с.258].

- Специфика трудовых отношений состоит еще и в том, что выполнение трудовой функции осуществляется в условиях общего (кооперированного) труда, что обуславливает необходимость подчинения субъектов трудового правоотношения правилам внутреннего трудового распорядка, установленным работодателем. Выполнение трудовой функции и связанное с этим подчинение внутреннему трудовому распорядку означает включение граждан в состав работающих (трудовой коллектив) организации. Все эти названные здесь особенности и составляющие характерные признаки труда гражданина в качестве работника в отличие от субъекта гражданско-

правового отношения. Общеизвестно, что единое и сложное трудовое правоотношение сочетает как координационные, так и субординационные элементы, где свобода труда сочетается с подчинением внутреннему трудовому распорядку. Это невозможно в гражданско-правовом отношении, исходя из основополагающих принципов гражданского права, закрепленных в ст. 2 ГК РФ [27, с.260].

- Возмездный характер трудового правоотношения проявляется в ответных действиях работодателя (организации) на выполнение работы - в выплате заработной платы, как правило, в денежной форме. Особенность трудового правоотношения состоит в том, что оплата производится за живой затраченный труд, осуществляемый работником систематически в установленное рабочее время, а не за конкретный результат овеществленного (прошлого) труда, выполнение конкретного поручения или услуги как при гражданско-правовом отношении.

- Важной особенностью трудового правоотношения является также право каждого из сторон на прекращение данного правоотношения без каких-либо удержаний, с соблюдением установленных правил. При этом на работодателя возложена обязанность предупреждения об увольнении по его инициативе работника в установленных случаях и выплата выходного пособия в порядке, предусмотренном законодательством о труде [27, с.268].

- Защита прав работников. Она обеспечивается такими основополагающими отраслевыми принципами трудового права, закрепленными в законодательных актах, как: правом работников создавать профсоюзы для защиты своих прав; правом работников и их представителей (прежде всего профсоюзов) на участие в коллективных переговорах, заключение коллективных договоров и соглашений, то есть на установление и регулирование условий и оплаты труда.

Работник банка – это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с банком, на основании трудового договора, на основе наличия определенных качеств и определенных условий [27, с.269].

Работник банка включает в себя экономистов разных уровней от операционно-кассовых работников до руководителей и управляющих. Но любая из этих должностей требует специального экономического образования: среднего или высшего. Чем выше квалификация, тем больше шансов работнику банка подняться по карьерной лестнице.

Работа в банке, независимо от занимаемой должности, требует хорошего умения вести подсчеты, ориентироваться в документах и определенных бухгалтерских умений, а также усидчивости и внимания. Ответственность - обязательная черта любого работника банка.

Так же, большая часть работников такой организации ежедневно сталкиваются с необходимостью вести контакт с клиентами разного возраста, дохода и статуса. Таким образом, работник банка должен обладать максимально уравновешенным характером, спокойно и уверенно реагировать на нестандартные ситуации, что поможет ему сохранить не только наличие клиентов, но и репутацию банка.

Коновалова О. В. отмечает, что банк ждет от работника, что он покажет себя в разных социальных и функциональных ролях [33,с.306]:

- специалист в частной области, обладающий необходимыми знаниями и квалификацией;
- сотрудник, который способствует успешной работе и развитию организации;
- сотрудник, имеющий определенные личностные и моральные качества;
- человек, который способен взаимодействовать и поддерживать отличные отношения в коллективе;
- сотрудник, который разделяет ценности организации;
- сотрудник, который стремится к улучшению своих исполнительских навыков;

- работник, преданный организации и готовый защищать ее интересы;
- исполнитель определенной работы, который готов осуществлять ее с полной отдачей и на хорошем уровне;
- работник банка, который может занять определенное место внутри него и который готов взять на себя соответствующие обязанности и ответственность;
- сотрудник, следующий распоряжениям руководства, которые существуют в организации, отвечающий нормам поведения и распорядка.

Все сотрудники банка разделены по группам занимаемой должности:

- 1) операционно-кассовые сотрудники;
- 2) продающие сотрудники;
- 3) руководители;
- 4) сотрудники, который не взаимодействуют с клиентами.

Все требования должности отражаются в особенностях личностно-социальных свойствах сотрудников.

К операционно-кассовым работникам на основании должностных инструкций в банке предъявляются следующие требования:

- Коммуникабельность;
- эмоциональная гибкость;
- ответственность;
- оперативность;
- взаимодействие с другими отделами и сотрудниками;
- отчетность о своей деятельности вышестоящим по должности сотрудникам;
- быстрое и правильное умение классифицировать вид вклада, платежа;
- анализ и соотнесение исходных параметров (клиента) с возможностями банка.

К продающим сотрудникам на основании должностных инструкций в банке предъявляются следующие требования:

- Высокая работоспособность;
- готовность к самообучению;
- ответственность;
- адекватная самооценка;
- активность профессиональных проявлений;
- умение убеждать;
- эмоциональная гибкость;
- тщательность в работе с документами;
- проявлять профессиональную активность.

Руководителю подразделения в соответствии с предъявляемыми им требованиями к должности выставляются определенные требования:

- Коммуникабельность;
- стрессоустойчивость;
- эмоциональная гибкость;
- корпоративность (возможность адаптироваться к принятому в

компании стилю поведения, общения и т. п.);

- обучаемость;
- умение убеждать;
- умение взять на себя ответственность;
- высокая работоспособность;
- самостоятельность в работе;
- анализ перспективы финансового рынка;
- организаторские способности;
- способность реализации на практике проектов (адекватный

выбор проектов).

К сотрудникам, которые не взаимодействуют с клиентами, на основании должностных инструкций в банке предъявляются следующие требования:

- ответственность;
- работоспособность;
- профессионализм;
- высокая работоспособность;
- тщательность в работе с документами.

Работник банка в своей профессиональной деятельности всегда должен основываться на нормативные документы. Основа правовой базы так же отличается у сотрудников в зависимости от занимаемой им должности. Но все же есть общие нормативные документы, который должен знать каждый работник банковской сферы (Приложение 1).

Таким образом, мы определили, что работник банка – это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с банком, на основании трудового договора, на основе наличия определенных качеств и определенных условий. Работник банка включает в себя экономистов разных уровней от кассиров до руководителей. Но любая из этих специальностей требует специального экономического образования: среднего или высшего.

Мы рассмотрели, что все сотрудники разделены по группам занимаемой должности: операционно-кассовые работники; продающие сотрудники; руководители; работники, не взаимодействующие с клиентами. Все требования должности отражаются в особенностях личностно-социальных свойствах сотрудников. У каждой группы сотрудников есть определенные требования. Так же работник банка в своей профессиональной деятельности всегда должен основываться на нормативные документы.

Известно, что банк работает в высококонкурентной и постоянно изменяющейся среде, в условиях неопределенности и нестабильности, поэтому его деятельность носит рисковый характер. Работник является основным компонентом для эффективной работы банка. Именно поэтому важно, чтобы работник банка освоил правовые компетенции и эффективно применял их в своей профессиональной деятельности.

1.2 Правовые компетенции: понятие, компоненты, уровни

В условиях развития новой экономики банковского сектора основным ресурсом является мобильный и высококвалифицированный человеческий капитал. Банковские специалисты служат залогом успешной деятельности финансового учреждения. В связи с этим, актуальными являются такие свойства личности банковского персонала как уверенность, ответственность, умение усваивать и применять опыт и знания в критических ситуациях, быть коммуникабельным с сотрудниками и клиентами.

Компетенции - способность и готовность личности к деятельности, основанные на знаниях и опыте, которые приобретены благодаря обучению, ориентированные на самостоятельное участие личности в учебно-познавательном процессе, а так же направленные на ее успешное включение в трудовую деятельность [19,с.15].

Компетенции - способность к осуществлению практической деятельности, требующей наличия понятий системы и понимания, соответствующего типа мышления, которое позволяет оперативно решать появившиеся вопросы и задачи [19,с.15].

Янченко Е.В.указывает, что компетенции представляют собой нематериальный актив, определяющий эффективность воздействия материальных, правовых ресурсов в процессе реализации целевой функции [74,с. 58].

Компетенции - индивидуально-личностные характеристики, знания, умения, навыки, модели поведения сотрудника и его ценности и фактора мотивации рассматривает исследователь Иванова С. В. [26, с.5].

Сущность правовых компетенций описывается разными исследователями. Кибанов А.Я рассматривает правовые компетенции, как совокупность способностей и личностно-волевых установок, которые определяют для человека возможность и стремление соразмерять свое

социальное поведение с правом и другими, действующими в обществе, нормами [29,с.101].

Науменкова К.В. полагает, что правовые компетенции необходимо рассматривать, как «совокупность правовых убеждений, установок личности, которые реализуются в процессе труда, общения, поведения, а также отношения к материальным и духовным ценностям общества» [43, с. 21].

Коновалова О. В. описывает понятие «правовые компетенции» как измерение поведения сотрудника, лежащего в основе эффективной трудовой деятельности, проявляемых личностью способностей, интересов мотивации [33,с.245].

Симонова И. Ф., Эскерханов М. З., Ерёмина И. Ю., Дудаева Л. М. рассматривают правовые компетенции, как части личности, которые необходимы для эффективного выполнения профессиональной деятельности на соответствующей должности и которые могут быть оценены через наблюдаемое поведение [63,с.4].

В частности Бетилгириев М. А., Дудаева Л. М. пишут, что правовые компетенции - это комплекс определяющих факторов, причин, предпосылок эффективной деятельности [9, с.102].

Денисова А. Л., Стеблянский Н. В., Платонова Т. В., Копашева Т. Ю. интерпретируют правовые компетенции как способности и личностные характеристики, определяющие поведение работника [20,с.40].

Кондратьев Э. В. понимает под правовыми компетенциями объем профессиональных знаний и навыков, а также личностные характеристики и установки, проявляемые в поведении человека и требуемые для выполнения непосредственных должностных обязанностей, знание правовых нормативных актов [32,с.14].

Коршик Л. А. рассматривает правовые компетенции как измеримые через наблюдаемое поведение и важные для эффективного выполнения работы сотрудника личные и мотивационные особенности; способности, навыки и знания [36,с.41].

В работах А.В. Коротун, правовые компетенции – это интегральное свойство личности, основанное на признании правовых ценностей, отражающее ее готовность и способность применить систему правовых знаний и умений в осуществлении социально-правовой деятельности, позволяющее личности мобилизоваться на эффективное выполнение данной деятельности [35,с.148].

Под правовыми компетенциями в юриспруденции чаще всего понимается совокупность полномочий, прав, обязанностей и ответственности какого-либо лица. Хотя относительно данного понятия в теории права нет единства мнений. При этом правовые компетенции в юриспруденции чаще всего понимается как совокупность полномочий субъекта, закрепленных в различных нормативных актах, так считает С.В. Гурин [17,с.10].

В работах Апенько С. Н., правовые компетенции - это интегральное свойство личности, которое основывается на правовых ценностях, показывает ее готовность и способность применять систему правовых знаний и умений в процессе социально-правовой деятельности, которое позволяет личности мобилизоваться на выполнение этой деятельности [3,с.56].

В правовых компетенциях исследователи выделяют три основных компонента [7,с.69]: когнитивный, мотивационно-ценностный компонент, поведенческий компонент.

Когнитивный компонент:

- Знания различных областей права (конституционного, трудового, административного, уголовного, гражданского, образовательного, семейного);
- знание прав и свобод человека;
- знание органов и способов международно-правовой защиты прав человека;
- знание ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом;

- знание правил поведения в общественных местах, необходимость соблюдать дисциплину и порядок в учреждении.

Мотивационно-ценностный компонент:

- Отношение к праву как к ценности;
- уважение к закону;
- уважение прав других людей;
- позитивные правовые установки;
- ориентацию на законопослушное, правомерное поведение.

Поведенческий компонент:

- Уметь работать с социально-правовой информацией, анализировать нормативно-правовые документы, социально значимые проблемы и др.;
- уметь применять правовые знания для решения личных ситуаций правовой направленности;
- уметь осознанно пользоваться своими правами и выполнять обязанности;
- уметь сознательно контролировать результаты своего правового поведения;
- уметь оценивать поведение людей с точки зрения правовых норм;
- уметь использовать механизмы и средства правового разрешения проблем, в том числе правового воздействия на другого человека.

Владение правовыми компетенциями, предусматривает знание обязанностей, прав и свобод человека и гражданина, умение их реализовывать в различных жизненных ситуациях; умение отмечать правовые аспекты возникающих жизненных ситуаций и определять целесообразность их разрешения правовыми средствами; возможность анализировать сложившуюся правовую ситуацию; умение видеть правовые последствия принимаемых решений и совершаемых действий.

Зимняя И.А. определила уровни развития правовых компетенций персонала банка[25,с.15]:

- 0 уровень (уровень некомпетентности) – работник не владеет компетенцией, не понимает ее важности, не пытается ее применять и развивать;
- I уровень (пороговый) – сотрудник находится в процессе освоения данной компетенции, он понимает ее важность, эффективно ее применяет в простых, привычных рабочих ситуациях;
- II уровень (продвинутый) – сотрудник полностью освоил данную компетенцию, эффективно применяет ее в широком спектре рабочих ситуаций;
- III уровень (высокий) – предполагает особо высокую степень развития соответствующей компетенции; сотрудник успешно применяет компетенцию в нестандартных ситуациях или ситуациях повышенной сложности.

Коршик Л.А. определила модель правовых компетенций банковского работника:

1. Клиентоориентированность – выявление потребностей и возможностей человека; предложение решений, выгодных потенциальному клиенту и банку; ориентация на долгосрочные отношения с клиентами, оперативное реагирование на клиентские запросы; удовлетворение потребностей, желаний и ожиданий клиента; самопрезентация, предполагающая расположение к себе. Уровни правовых компетенций персонала банка: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не соблюдает нормы делового общения, в ситуации делового взаимодействия проявляет эмоциональную несдержанность, ведет себя некорректно, нарушает ранние сформированные договоренности с клиентом; – I уровень (пороговый) – знает и соблюдает нормы делового этикета, вежлив, эмоционально выдержан, одинаково конструктивен во взаимодействии с различными категориями клиентов, при общении с клиентами с разными взглядами,

особенностями мировоззрения и поведения. Держит договоренности, достигнутые с клиентом. Выполняет все что зависит от него, чтобы выполнить взятые на себя обязательства; – II уровень (продвинутый) – презентабелен, умеет расположить к себе человека. Выявляет потребности клиента и его возможности. Подбирает решения, которые устраивают клиентов и выгодны банку одновременно. Готов предпринимать действия за рамками формальных обязанностей ради интересов клиента (если это не противоречит интересам банка); – III уровень (высокий) – выявляет потребности клиентов, подбирает возможные решения для удовлетворения этих потребностей. Составляет долгосрочные выгодные и ему и банку отношения с клиентами [36,с.25].

2. Саморазвитие (самомотивация) – самообучение в целях личностного роста, постоянное совершенствование своих личных качеств путем самостоятельной работы над собой, успешное применение накопленных знаний и навыков в своей работе, адекватное оценивание собственных сильных и слабых сторон. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не критичен по отношению к себе, не видит своих ограничений и зон для развития. Отрицает необходимость саморазвития, считает, что «уже и так все знает». Сопротивляется мероприятиям, направленным на развитие; – I уровень (пороговый) – признает полезность и необходимость саморазвития. Видит свои сильные и слабые стороны. По инициативе руководства эпизодически знакомится с изменениями в профессиональной среде. Приобретает отдельные новые знания и навыки под конкретные задачи. Открыт к обратной связи, корректирует свое поведение на ее основе; – II уровень (продвинутый) – ставит перед собой конкретные цели по развитию. Мотивирован обучаться, «вкладывается» в свое обучение (тратит дополнительное время, деньги). Задействует разнообразные источники развития: чтение литературы, обмен опытом, прохождение тренингов, посещение семинаров и т. д. Регулярно отслеживает последние изменения в

профессиональной среде. Приобретает новые знания и навыки под конкретные задачи. Запрашивает обратную связь. Применяет усвоенные знания и навыки в своей работе; – III уровень (высокий) – понимает, какие знания и навыки потребуются в будущем. Соотносит цели индивидуального развития с требованиями своей будущей работы. Заранее предпринимает самостоятельные шаги, направленные на получение этих знаний и навыков [36,с.30].

3. Инновационность – адаптация к изменяющимся условиям, предложение идей по оптимизации рабочего процесса или использованию новых возможностей, использование инновационного опыта других. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не адаптируется к новым условиям, не изменяет своего поведения даже в случае его очевидной неэффективности. Закрыт для нового опыта. Принимает любые изменения в штыки, активно сопротивляется внедрению инноваций. Мыслит стереотипами. Во всем следует привычным стандартам и формам работы; – I уровень (пороговый) – адаптируется к перемене обстоятельств, своевременно переключается на новый вид деятельности, самостоятельно корректирует / меняет имеющиеся идеи, ранее принятые решения или планы с учетом новых данных. Понимает необходимость инноваций. Внедряет инновации, спущенные «сверху»; – II уровень (продвинутый) – предлагает идеи по оптимизации рабочего процесса или использованию новых возможностей. Использует позитивный инновационный опыт других, осваивает новые подходы к работе; – III уровень (высокий) – инициирует обсуждение своих предложений с коллегами и руководством, при необходимости запрашивает дополнительные полномочия. Продвигает и реализует выдвинутые инициативы [36,с.34].

4. Умение работать в коллективе – стремление работать в команде; желание взаимодействовать с другими, показывать интерес мнению членов команды; поддержание «командного духа», стремление достичь одного результата, консенсуса, разрешения конфликта. Поведенческие индикаторы

сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – вступает в открытую конкуренцию. Руководствуется в своих действиях прежде всего личными интересами. Воспринимает собственную деятельность как отдельную, изолированную от других; – I уровень (пороговый) – не замыкается на своем участке работы, оказывает коллегам помощь в ответ на их запросы; – II уровень (продвинутый) – проявляет активное, неравнодушное отношение к проблемам своей команды. По собственной инициативе предлагает помощь коллегам, оказывает им поддержку. В конфликтных, спорных ситуациях не руководствуется личными и узкофункциональными интересами, а исходит из общих целей более высокого порядка; – III уровень (высокий) – формирует и поддерживает позитивный командный дух в своем коллективе, находит точки соприкосновения интересов разных членов команды, транслирует ценность совместной работы. Эффективен и востребован в роли посредника в регулировании спорных ситуаций между коллегами и подразделениями [36,с.40].

5. Самоорганизация – планирование рабочего времени, реалистичное оценивание имеющегося времени и ресурсов, осмысленное принятие задач от руководства. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не может организовать свою деятельность даже при четких инструкциях руководства. Регулярно опаздывает, забывает выполнить определенные дела, не помнит о сроках; – I уровень (пороговый) – принимая задачи от руководителя, уточняет сроки, образ результата, формы контроля. Эффективно планирует время и ресурсы для хорошо знакомых по опыту задач. Избегает авралов, вызванных собственной неорганизованностью; – II уровень (продвинутый) – расставляет задачи по приоритетности, ориентируясь на критерии важности и срочности. Фокусируется на выполнении приоритетных задач, не разбрасывается, пытаясь выполнить много дел сразу. Заранее планирует последовательность шагов по выполнению поставленной задачи. Своевременно выполняет поставленные перед ним задачи. При необходимости систематизирует и

хранит информацию о задачах и сроках. Реалистично оценивает время и ресурсы для новых задач; – III уровень (высокий) – при планировании учитывает возможность изменения ситуации, закладывает временные резервы. Понимает, где нужно детальное планирование, а где оно нецелесообразно и потребуются действия «по ситуации». Выявляет закономерности и «ритмы жизни» своего подразделения и адаптируется к ним (например, учитывает большую вероятность авралов в конце отчетного периода или при сдаче проекта, знает и эффективно использует время, когда можно работать спокойно, не отвлекаясь) [36,с.45].

6. Стрессоустойчивость – контроль поведения в стрессовых ситуациях, конструктивное реагирование на обратную связь (в том числе негативную), умение сохранять работоспособность в условиях стресса, внешнего давления. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не сдерживает эмоции, конфликтует, в ситуациях стресса не способен выделить главные цели и общие требования; – I уровень (пороговый) – держит эмоции под контролем при столкновении с конфронтацией, в состоянии поддерживать свою точку зрения перед лицом оппозиции со стороны руководителей, коллег по работе или клиентов; – II уровень (продвинутый) – способен поддерживать концентрацию на работе и расставлять приоритеты, в ситуации стресса способен сфокусироваться на важных моментах, а не вовлекаться в споры; – III уровень (высокий) – умеет адаптироваться к психоэмоциональному напряжению, поддерживает зрелую и даже сдержанную точку зрения и принимает объективные решения, несмотря на давление [36,с.49].

7. Ориентация на достижение результата – умение достигать запланированных результатов в поставленные сроки, четкое формулирование видения запланированного результата и критериев его достижения, оценивание эффективности по достигнутому результату, а не по количеству затраченных усилий, способность нести ответственность за реализацию решений. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень

некомпетентности) – ориентирован на процесс. Невнимателен к качеству результата и срокам его достижения. Нуждается в постоянном внешнем «подстегивании»; – I уровень (пороговый) – качественно и своевременно выполняет принятые на себя обязательства. Проявляет настойчивость в достижении целей при отсутствии серьезных препятствий. Сохраняет высокую работоспособность в стандартных ситуациях, при отсутствии стресса и перегрузок; – II уровень (продвинутый) – с готовностью берется за решение сложных задач. Проявляет упорство в преодолении трудностей. Находит возможности для достижения поставленных целей, а не причины отказа от них. Принимает личную ответственность за результаты и качество своей работы (и за успехи, и за неудачи). Обладает высокой работоспособностью, в том числе в ситуациях стресса, перегрузок; – III уровень (высокий) – ориентирован на достижение успеха: самостоятельно ставит перед собой амбициозные цели, постоянно повышает «целевую планку» достижений. Сохраняет веру в успех и работоспособность даже в самых сложных ситуациях [36,с.52].

8. Построение отношений и влияние – уверенное позиционирование себя и банка, выстраивание партнерских отношений с ключевыми, статусными людьми, владение разнообразными техниками влияния, эффективное преодоление сопротивления и скепсиса оппонентов. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – нелогичен, неубедителен в изложении своих мыслей. Допускает ошибки в коммуникации, препятствующие выстраиванию конструктивных отношений (проявляет пренебрежение, перебивает собеседника, публично критикует, неоправданно быстро пытается сократить «дистанцию» в общении). Легко поддается влиянию других; – I уровень (пороговый) – логично выстраивает аргументацию. Приводит необходимую и достаточную информацию. Внимателен к мнениям других людей, выслушивает, проясняет их позиции. Устойчив к сопротивлению или давлению со стороны оппонента; – II уровень (продвинутый) – располагает к

себе, заручается поддержкой окружающих и находит сторонников своих идей. Выстраивает конструктивные отношения с людьми различных психологических типов и убеждений. Уверенно позиционирует себя как равного партнера с людьми, наделенными статусом и властью. Развивает с ними продуктивные долгосрочные отношения. Использует стиль влияния, наиболее адекватный особенностям собеседника, его настроению и состоянию. Эффективно «работает» с возражениями и сопротивлениями: задает уточняющие вопросы, подбирает убедительные контраргументы; – III уровень (высокий) – уверенно влияет на «сложных», негативно настроенных людей. Умеет «считывать» важную информацию, улавливает не только очевидный, но и скрытый контекст ситуации (личные мотивы других людей, политические нюансы ситуации и т. д.) Владеет техниками непрямого, косвенного влияния (с привлечением третьих лиц, выстраиванием «социальной сети», использованием особенностей корпоративной культуры и т. п.). Эффективно применяет эти техники для продвижения своих идей [36,с.54].

9. Убедительная коммуникация – способность передавать информацию ясно и последовательно, подкрепляя утверждения конкретными примерами (цифрами), способность заручиться поддержкой окружающих, выстроить убедительную аргументацию, адаптировать стиль взаимодействия к особенностям ситуации. Поведенческие индикаторы сотрудника: – 0 уровень (уровень некомпетентности) – не может привлечь внимание окружающих к своим словам. Нелогичен, неубедителен в изложении своих мыслей. Избегает контактов с другими. Отталкивает людей некорректной манерой общения; – I уровень (пороговый) – доброжелателен и конструктивен в общении. Логично выстраивает аргументацию. Приводит необходимую и достаточную информацию. Внимателен к мнениям других людей, выслушивает, проясняет их позиции; – II уровень (продвинутый) – заручается поддержкой окружающих и находит сторонников своих идей. Выстраивает конструктивные отношения с людьми различных

психологических типов и убеждений [36,с.60]. Адаптирует стиль взаимодействия к контексту ситуации, особенностям аудитории. Эффективно работает с возражениями и сопротивлением: задает уточняющие вопросы, подбирает убедительные контраргументы; – III уровень (высокий) – использует стиль влияния, наиболее адекватный особенностям собеседника, его настроению и состоянию. Уверенно позиционирует себя как равного партнера с людьми, наделенными статусом и властью. Развивает с ними продуктивные долгосрочные отношения.

Таким образом, мы отметили, правовые компетенции – это интегральное свойство личности, основанное на признании правовых ценностей, отражающее ее готовность и способность применить систему правовых знаний и умений в осуществлении социально-правовой деятельности, позволяющее личности мобилизоваться на эффективное выполнение данной деятельности.

В правовых компетенциях отметили три основных компонента: когнитивный, мотивационно-ценностный компонент, поведенческий компонент. Мы выделили уровни развития правовых компетенций персонала банка: 0 уровень (уровень некомпетентности); I уровень (пороговый); II уровень (продвинутый); III уровень (высокий).

1.3 Этапы и подходы формирования правовых компетенций персонала банка

Формирование правовых компетенций предполагает создание специального инструментария по донесению до разума и чувств каждого работника банковской сферы правовых ценностей, превращение их в личные убеждения и внутренний ориентир поведения.

Коршик Л.А., рассматривает формирование - как процесс взаимодействия людей для достижения общей цели. Это определение состоит из нескольких элементов. Прежде всего, оно подразумевает наличие

некоторого сообщества людей, которым необходимо объединить усилия для достижения того, чего ни один из них не может достигнуть в одиночку [36,с.21].

Кондратьев Э.В., отмечает, что формирование - это процесс создания структуры предприятия, которая дает возможность людям эффективно работать вместе для достижения его целей [32,с.104].

Долженко Р.А., отмечает, что формирование - целевой процесс, деятельность по созданию или усовершенствованию взаимосвязей между частями и элементами с целью внесения упорядоченности в процессы и повышения их эффективности [21,с.14].

Исходя из приведенных определений, мы можем сказать, что формирование - это процесс, который помогает преобразовывать идею или некий план в достижимую реальность. Она обеспечивает основу для действий таким образом, что работники знают, что конкретно ожидается от них, каким образом они должны действовать, к кому обратиться, когда возникают какие-либо проблемы.

Долженко Р.А. выделяет признаки формирования правовых компетенций [21, с. 29]:

- Всегда осознан, целенаправлен;
- объединяет разъединенные или неэффективно взаимодействующие процессы;
- сохраняет или корректирует предварительно запланированный порядок осуществления деятельности;
- основывается на разделении труда;
- учитывает объективные законы организации;
- закрепляется в организационных документах.

Процесс формирования разворачивается в сфере производства, управления, инновационной деятельности. В их рамках в системах различной природы происходят постоянные изменения - появляются новые элементы,

формы, способы действий и одновременно гибнут многие компоненты прежних систем.

Долженко Р.А. к принципам осуществления процесса формирования относит [21, с. 30]:

- непрерывность;
- объективная обусловленность;
- направленность в первую очередь на достижение поставленных целей, а не предотвращение нарушений;
- учет слабого звена (устойчивость системы в целом определяется наименьшей частичной устойчивостью отдельного элемента - закон наименьших);
- обеспечение прямоточности, ритмичности, синхронности, устойчивости и гибкости осуществления (прямоточность - прохождение всех стадий процесса по кратчайшему пути);
- полная обеспеченность необходимыми ресурсами, информацией и пр.

Основными элементами процесса формирования являются: действия, операции, стадии, этапы, циклы.

Действие - это элементарная часть процесса организации, обладающая качественной определенностью.

Операция - это профессионально организуемая комбинация действий, обеспечивающая достижение необходимого результата.

Стадия - это часть процесса, характеризующаяся однородностью происходящих изменений.

Этап - это часть процесса, выделяемая получением промежуточного результата.

Цикл - это полная совокупность последовательно осуществляемых стадий целостного организационного процесса.

Долженко Р. А.отмечает, что цикл процесса формирования может включать в себя следующие этапы: постановка цели, анализ ситуации,

формулирование проблемы, разработка и принятие решения, реализация решения (получение результата) [21, с. 32].

При этом можно выделить следующие стадии процесса формирования правовых компетенций:

- стадия целеполагания;
- стадия информации;
- стадия анализа;
- стадия выбора;
- стадия реализации.

На каждой стадии мы выполняем операции, которые конкретизируем в действиях. Например, на стадии информации мы выполняем операцию сбора информации с помощью следующих действий: определяем, какая информация и для чего нам нужна, ищем источники информации, определяем способы получения информации, получаем информацию и т.д.

Разновидностью процесс формирования, присущей относительно самостоятельной и не зависимой от среды самоуправляющейся и саморегулирующейся системе, является самоорганизация. Самоорганизация представляет собой локальный природный и ли социальный естественный процесс спонтанного образования высокоупорядоченных, устойчивых во времени и пространстве функциональных структур.

При самоорганизации порядок вырастает из хаоса, свойственного первоначальному неустойчивому состоянию системы, и основан на ее стремлении к целостности, к поддержанию подвижного равновесия в дестабилизирующих условиях развития. Самоорганизация - это поддержание спонтанно возникающего порядка и спонтанного накопления и усиления прогрессивных изменений.

Можно назвать две основные функции самоорганизации:

- Установление связей между ранее независимыми элементами (переход от разделенности к связанности);

- переход от неорганизованной системы к организованной, от плохой организации к хорошей.

Самоорганизация характеризуется нелинейностью, множественностью путей осуществления. Она возникает, прежде всего, в силу внутренних причин и «запускается» с помощью «первоначального толчка», который по происхождению может быть намеренно спровоцированным или случайным [26,с.14].

Самоорганизующуюся систему характеризуют:

- Внутреннее разнообразие элементов и связей;
- способность активно взаимодействовать со средой, изменять ее в направлении, обеспечивающем более успешное функционирование;
- гибкость структуры;
- непредсказуемость поведения;
- способность учитывать прежний опыт и осуществлять самообучение.

Выделяют три типа самоорганизации:

- Процессы самозарождения организационных форм, т.е. возникновения качественно новых целостных образований из некоторой совокупности объектов, пребывающих в неупорядоченном состоянии;
- процессы, поддерживающие определенный организационный уровень при изменении внешних и внутренних условий функционирования системы (при любом воздействии, изменяющем относительное равновесие, разворачиваются процессы, направленные на его сохранение); здесь результатом является адаптация системы;
- процессы совершенствования и саморазвития организационной формы, способные накапливать и использовать прошлый опыт.

Процесс формирования правовых компетенций охватывает, с одной стороны, работников, с другой - деятельность банка, как работодателя, по

осуществлению функций формирования правовых компетенций. И для работников банка и для самого банка эти функции являются очень важными.

Для формирования правовых компетенций работников банка необходимо [26,с.29]:

- Постоянно расширять, дополнять и углублять знания, полученные в учебных заведениях и в иных обучающих центрах;
- Расширять осведомленность работников в правовых вопросах, увеличивать возможность доступа работников к получению правовой информации о возможности защиты гарантированных государством прав и свобод;
- Обеспечить адекватность уяснения сообщаемых сведений, доступность решений Европейского суда и обеспечить единство применения общих стандартов в области прав человека;
- Популяризировать идеи и концепции, отражающие особые интересы работников;
- Распространять сведения о деятельности тех или иных просветительских объединений в целях привлечения новых членов;
- Распространять функциональные знания о едином понимании прав и работников, необходимые им в работе.

Кузнецов М.Н. в своей работе определяет, что основные элементы механизма формирования правовых компетенций это, прежде всего формы, конкретные способы организации процесса формирования правовых компетенций:

- Правовая пропаганда - распространение определенных правовых идей и ценностей. Необходимость в соблюдении норм права, где необходимы различные способы агитации;
- Правовое обучение - данная форма довольно распространена, но по независящим причинам, не всегда доходит до каждого и в этом плане более действенна следующая форма;

- Юридическая практика - как бы не старалось вести активную пропаганду, какие бы силы и средства не выделялись, но если юридическая практика органов суда, прокуратуры, правоохранительных органов будет носить поверхностный характер, а значит не всегда точный и справедливый, общество нельзя будет убедить в том, что соблюдение права - это необходимость, к тому же довольно выгодная с любой точки зрения законопослушного гражданина;

- Правовое воспитание работников (лектории и кинолектории правовых знаний, тематические собрания по юридическим вопросам, общественные юридические консультации и т.п.);

- Самовоспитание - это самая эффективная форма воспитания, именно она опирается на осознанное и добровольное усвоение личностью основных положений права.

Кибанов А.Я., Дуракова И. Б выделяют следующие закономерности, которым подчиняется этот процесс:

1. Уровень правовой компетентности личности зависит от особенностей правовой социализации личности. При этом «правовая социализация» понимается как целостное единство социализирующих воздействий на индивида социальной среды, целенаправленной воспитательной деятельности общества, его социальных институтов, собственной деятельности. Результатом этого процесса становится «включение в нормативную систему личности ценностей, охраняемых правом, овладение личностью правомерными способами поведения, формирование у нее чувства социальной ответственности и солидарности с правом». В процессе правовой социализации личности формируются также и другие факторы, способствующие развитию правовых компетенций: наличие соответствующей юридической информации; развитое правовое сознание; желание и умение участвовать в общественно-правовой жизни и др [29,с.142].

2. Формирование правовых компетенций должно начинаться с формирования мотивационно-целевых установок работника. Только в этом случае последующее усвоение теоретических знаний и практических умений происходит осмысленно, и правовые компетенции формируются как целостный, интегративный феномен. В дальнейшем, на этапе профессиональной деятельности, активная личная позиция работника, опирающаяся на систему его внутренних мотивов, наряду с достаточно сформированными знаниями, навыками, умениями, является необходимым условием его правовой деятельности. С.В. Мягкова делает вывод «о существовании определенной зависимости между мотивационной и содержательно-операциональной готовности работников к формированию правовых компетенций. Чем выше уровень мотивации готовности работников, тем успешнее их потребность в овладении специальными знаниями и умениями [29,с.149].

3. Формирование правовых компетенций - двусторонний процесс, представляющий собой сочетание интериоризации и объективизации. Каждый из двух обозначенных процессов требует соответствующего методического обеспечения. «Методы обучения и социализации делают возможной интериоризацию внешних миров, а индивидуальные и коллективные практики акторов приводят к объективизации внутренних миров. Речь идет о двойном движении интериоризации внешнего и экстериоризации внутреннего» [29,с.156].

4. Правовые компетенции могут быть сформированы на двух качественно различных уровнях, которые Н.О. Вербицкая и А.В. Караева обозначили как «учебный» и «профессиональный», а А.С. Аникина - как «функционально-технологический» и «системно-профессиональный». Если первый уровень может быть сформирован в процессе учебных занятий (включая учебную и производственную практику и/или стажировки), то второй уровень правовых компетенций в полной мере может быть достигнут только в процессе профессионально-трудовой деятельности [29,с.159].

Формирование правовых компетенций представляет собой, как и всякий процесс, закономерную, последовательную, непрерывную смену следующих друг за другом моментов развития. Таким образом, важным моментом анализа указанного процесса является выделение его этапов. По этому поводу у современных авторов имеются различные мнения.

А.С. Аникина, предлагает следующую этапность формирования правовых компетенций:

1. Профессионально-мотивационный этап;
2. Профессионально-прикладной этап;
3. Профессионально-обобщающий этап.

Именно на профессионально-обобщающем этапе происходит «комплексное применение освоенных правовых компетенций» в процессе профессиональной деятельности.

Исходя из мнения авторов, мы можем выделить следующие этапы формирования правовых компетенций:

- предварительный (диагностико-проектировочный) этап: уточнение целеполагания, содержания, форм и методов работы на основе диагностики запросов слушателей, особенностей их профессионального опыта, специфики их образовательных организаций, основных проблем;
- мотивационно-ориентирующий этап: формирование у слушателей индивидуальных смыслов освоения дополнительных образовательных программ;
- образовательный этап: освоение и присвоение знаний, умений и навыков, составляющих правовую компетентность руководителя;
- профессионально-преобразующий этап: формирование опыта преобразования знаний, умений и навыков в инструменты решения профессионально значимых задач;
- корректировочный этап: определение наличных дефицитов в знаниях, умениях, навыках и средств их преодоления.

В центре нашего внимания находятся условия формирования правовых компетенций. Их рассмотрение представляется целесообразным начать с общих методологических подходов, обеспечивающих эффективность формирования и развития правовых компетенций. В качестве таких подходов авторы выделяют:

- аксиологический, деятельностный, контекстный, личностно-ориентированный;
- компетентностно-деятельностный: «компетенции формируются в процессе деятельности и ради будущей профессиональной деятельности»;
- ситуационный, суть которого заключается в подборе и применении ситуационных задач, актуализирующих личностное отношение работников к проблеме;
- интерактивный (основанный на понятии «интеракция», которому «соответствуют концепты «диалог/диалогизм», «взаимодействие», «сотрудничество» и «сотворчество»») и близкий к нему партисипативный, предполагающий «взаимодействие работодателя и работника для выработки и реализации совместного решения коммуникативной ситуации, которое является субъект-субъектным. Механизм такого взаимодействия должен быть близок переговорам с целью нахождения общности взглядов на проблему принятия единого согласованного решения и обеспечения активности обучаемых», «совместное принятие решений; действенное делегирование прав; совместное выявление проблем и соответствующих действий».

Таким образом, мы определили, что формирование - это процесс, который помогает преобразовывать идею или некий план в достижимую реальность. Она обеспечивает основу для действий таким образом, что работники знают, что конкретно ожидается от них, каким образом они должны действовать, к кому обратиться, когда возникают какие-либо проблемы.

Выделили этапы формирования правовых компетенций: предварительный (диагностико-проектировочный) этап; мотивационно-ориентирующий этап; образовательный этап; профессионально-преобразующий этап; корректировочный этап.

В качестве подходов выделили: аксиологический, деятельностный, контекстный, личностно-ориентированный; компетентностно-деятельностный: «компетенции формируются в процессе деятельности и ради будущей профессиональной деятельности»; ситуационный, суть которого заключатся в подборе и применении ситуационных задач, актуализирующих личностное отношение работников к проблеме; интерактивный (основанный на понятии «интеракция», которому «соответствуют концепты «диалог/диалогизм», «взаимодействие», «сотрудничество» и «сотворчество»») и близкий к нему партисипативный, предполагающий «взаимодействие работодателя и работника для выработки и реализации совместного решения коммуникативной ситуации, которое является субъект-субъектным. Механизм такого взаимодействия должен быть близок переговорам, с целью нахождения общности взглядов на проблему принятия единого согласованного решения и обеспечения активности обучаемых», «совместное принятие решений; действенное делегирование прав; совместное выявление проблем и соответствующих действий».

Глава 2. Опытнo-поисковая работа по формированию правовых компетенций персонала банка на основе отделения №7003/0897

2.1 Анализ работы публичного акционерного общества «Сбербанк России» на основе отделения № 7003/0897 по организации формирования правовых компетенций персонала банка

Практическая часть работы проведена на базе Публичного акционерного общества «Сбербанк России» на основе отделения № 7003/0897 города Екатеринбурга.

Сбербанк сегодня - это крупнейший банк в России, один из ведущих международных финансовых институтов. Это самый дорогой российский бренд, входящий в топ-25 брендов мира.

В составе Сбербанка 12 территориальных банков, отвечающих за функционирование более 14 тысяч подразделений в 83 субъектах Российской Федерации. Зарубежная сеть банка состоит из дочерних организаций, филиалов и представительств в 22 странах мира, включая РФ, Турцию, Великобританию, США, а также регионы СНГ, Центральной и Восточной Европы.

Сбербанк входит в топ-5 крупнейших работодателей России, он является источником дохода для каждой 150-й российской семьи. Свыше 150 миллиона клиентов пользуются услугами Сбербанка во всем мире. При этом число активных розничных клиентов в России составляет около 88 миллиона человек, а корпоративных - свыше 2,3 миллиона.

На долю Сбербанка приходится более 30 % совокупных банковских активов страны. Аккумулируя около 45 % вкладов физических лиц, он выступает основным кредитором российской экономики и частных клиентов. Из общего объема средств, выданных частным лицам, на Сбербанк приходится более 41%. Доля на рынке корпоративных кредитов приближается к 34%, на рынке ипотечного кредитования - 56%.

Банк обслуживает все группы корпоративных клиентов. Его корпоративно-инвестиционный бизнес Sberbank CIB признан самым инновационным инвестиционным банком в Центральной и Восточной Европе в 2018 году. Он помогает осуществить масштабные проекты во всех сферах экономики, предлагая клиентам сложноструктурированные продукты. Особое внимание Сбербанк уделяет малому бизнесу. Клиентам доступны быстрые расчеты внутри банка (3–5 минут); им предоставляется широкая линейка вспомогательных сервисов – от бесплатного CRM и онлайн-бухгалтерии до гарантированных расчетов. Смарт-кредиты разрабатываются с учетом индивидуальных особенностей заемщиков. Более одного миллиона предпринимателей получают справочно-информационную помощь и поддержку в решении вопросов в области комплаенс и внешнеэкономической деятельности, а также другие консультационные услуги.

Банк является активным участником большинства программ поддержки малого и среднего предпринимательства, реализуемых государственными институтами: Минэкономразвития России, Министерством сельского хозяйства, Корпорацией МСП. Доля банка на рынке кредитования с господдержкой малого и среднего бизнеса (субсидии, гарантии/поручительства) составляет более 30 %. Интернет-банком для предпринимателей «Сбербанк Бизнес Онлайн» (лауреат премии Red Dot Award) пользуется более 1,8 млн компаний. 99,6 % транзакций осуществляется в электронном виде.

Сбербанк находится в авангарде внедрения цифровых технологий. Успешно трансформируется собственная технологическая платформа, создается крупнейшая промышленная ИТ-система. В банке создано девять инновационных лабораторий по таким ключевым направлениям, как: искусственный интеллект и машинное обучение, виртуальная и дополненная реальность, Blockchain, «интернет вещей», робототехника, роботизация процессов и геймификация.

В 2017 году в Сбербанке была принята Стратегия развития до 2020 года. Ее главная цель - выйти на новый, цифровой уровень, дающий возможность конкурировать с глобальными технологическими компаниями, при этом оставаясь лучшим банком для населения и бизнеса. В ходе выполнения стратегии Сбербанк создаст финансовую экосистему удобных онлайн-сервисов в самых разных клиентских сферах: медицине, недвижимости, торговле. При этом Сбербанк будет предлагать партнерам использовать в их целях собственные облачные платформы для разработки необходимых программ.

Новая стратегия Сбербанка основана на трех приоритетах:

- «Лучший клиентский опыт и экосистема» предусматривает создание лучших финансовых продуктов и сервисов, развитие современных и удобных каналов, а также строительство экосистемы для удовлетворения нефинансовых потребностей клиентов Сбербанка;
- «Технологическое лидерство» включает в себя надежность и эффективность работы банка, создание новой платформы, обеспечение безопасности для клиентов, позиционирование Сбербанка как компании, управляемой с помощью данных и алгоритмов, и постоянное внедрение инноваций;
- «Люди нового качества в эффективных командах» - имеется в виду новая система мотивации и обучения сотрудников Сбербанка, новые навыки и компетенции существующих работников банка, подход к управлению персоналом «команды вместо иерархии», а также усовершенствование HR-процессов.

Главным критерием успешности любого предприятия является высококвалифицированный персонал, обладающий определенным опытом. Для успешного развития предприятия, необходимо не только грамотно и рационально использовать свои кадры, но и уметь совершенствовать их, обучать, развивать.

Для организации формирования правовых компетенций работников, отделение № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» постоянно расширяет, дополняет и углубляет знания сотрудников, расширяет осведомленность работников в правовых вопросах, увеличивает возможность доступа работников к получению правовой информации о возможности защиты гарантированных государством прав и свобод; обеспечивает адекватность уяснения сообщаемых сведений, доступность решений Европейского суда и обеспечивает единство применения общих стандартов в области прав человека; популяризирует идеи и концепции, отражающие особые интересы работников; распространяет сведения о деятельности тех или иных просветительских объединений; распространяет функциональные знания о едином понимании прав и работников, необходимые им в работе.

В отделении № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» работает 43 специалиста, из них 20 человек работают в отделе продаж услуг банка, 21 человек работает в операционном отделе и 2 человека занимают руководящие должности (рис.1)

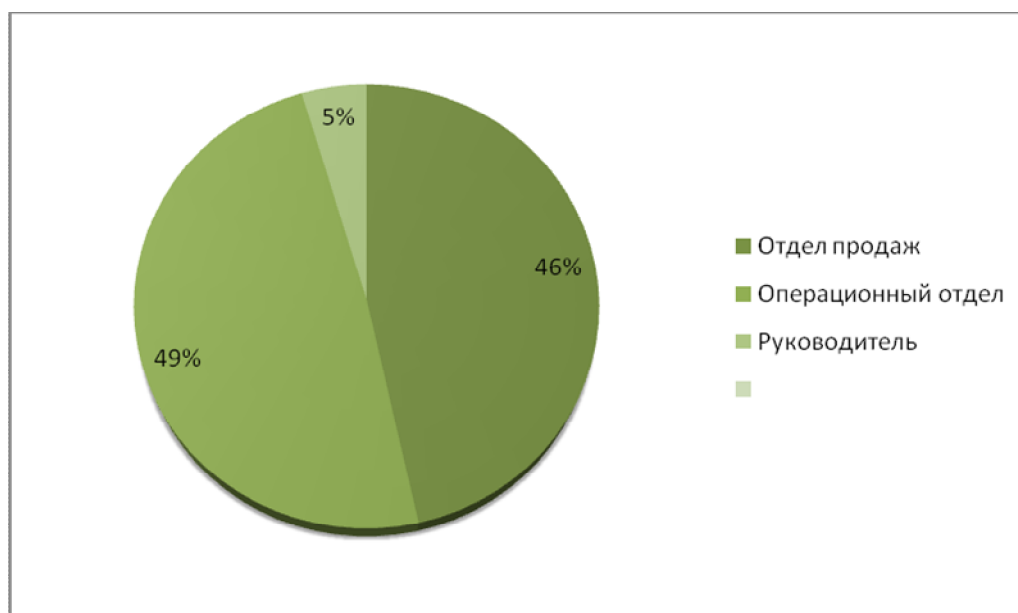


Рис.1 Работники отделения ПАО "Сбербанк России" отделения № 7003/0897

В целях формирования правовых компетенций работников, в отделении № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» организуется проведение следующих мероприятий:

1. Обязательный вводный тренинг для сотрудников, впервые поступивших на работу в банковскую сферу. В ходе тренинга разъясняются:

- основные обязанности;
- запреты, ограничения;
- требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать;
- предоставляется пакет соответствующих методических материалов и контактную информацию подразделения.

Оптимальный срок проведения вводного тренинга - в течение 30 календарных дней с момента назначения сотрудника на должность.

2. Регулярный тренинг по вопросам:

- Соблюдения запретов, ограничений;
- требований к служебному поведению для всех работников.

В ходе тренинга важно уделить особое внимание: порядку действий, которому сотрудники должны следовать для соблюдения положений законодательства, в том числе соответствующим административным процедурам, установленным нормативными правовыми актами федерального государственного органа; типичным ситуациям.

Он может проводиться подразделениями как самостоятельно, так и с привлечением представителей других ведомств, экспертов из научных организаций.

3. Специализированный углубленный обучение для работников отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России», в должностные обязанности которых входит организация и проведение мероприятий по правовому просвещению.

В ходе обучения уделяют особое внимание:

- детальному обсуждению положений правового законодательства и подходов к их применению;
- вопросам организации мероприятий по правовому просвещению;
- профилактике правонарушений;
- применению мер ответственности за несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению.

В целях организации формирования правовых компетенций работников отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России», по вопросам противодействия коррупции подготовлен соответствующий план-график, содержащий расписание занятий, темы занятий, список обучаемых. В плане-графике также учитывается проведение подразделениями регулярного обучения, мероприятия по программам дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие государственных служащих.

4. Специальный тренинг для детального ознакомления и анализа новых правовых норм, включая подходы к их применению, в случае существенных изменений законодательства в банковской сфере.

5. Наставнические сессии с работниками банка, увольняющимися из-за не соблюдения правовых норм.

В ходе наставнической сессии работникам следует разъяснить ограничения, связанные с его последующим трудоустройством, а также предоставить ему соответствующие методические материалы и контактную информацию подразделения.

6. Для организации консультирования работников отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» по вопросам правового просвещения определяется порядок обращения для получения индивидуальной консультации, а также устанавливаются приемные часы ответственных лиц кадровых подразделений. При небольшой штатной численности подразделений наряду с индивидуальным консультированием активно внедряется в практику технологии

дистанционного консультирования во избежание рисков нарушения режима конфиденциальности личной информации.

Сведения о консультировании (ответственные лица, их контактная информация, приемные часы и место проведения консультаций) должны быть доведены до всех работников, размещены для открытого доступа на странице подразделения. Дистанционное консультирование по вопросам правового просвещения осуществляется с помощью специальной электронной формы или посредством использования электронной почты. На странице подразделения размещена ссылка на электронную форму или указан адрес электронной почты. В целях сокращения консультационной нагрузки на подразделения и защиты конфиденциальности систему дистанционного консультирования целесообразно снабдить дополнительными поисковыми возможностями (например, поиском ответов на интересующие вопросы в разделе «Часто задаваемые вопросы» или в методических материалах). Проведение консультаций может осуществляться в режиме он-лайн.

7. Короткометражные ролики. Такой «продвинутый» метод правового формирования правовых компетенций, не только имеет право на существование, но и является достаточно эффективным, так как правовое просвещение осуществляется ненавязчиво, в понятной и доступной форме.

8. Выработаны и успешно использовались такие формы формирования правовых компетенций, как лекционная пропаганда, всевозможные лектории по юридической тематике, научно-практические конференции, сборы.

9. В отделении № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России», ежеквартально проводится дистанционное обучение, в конце которого каждый сотрудник проходит обязательный тест, по изученным темам.

10. Проводиться «Круглый стол». Круглый стол - общество, конференция или собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда,

симпозиума, конференции). Используется в двух смыслах – как свободная конференция разнородных участников для непосредственного обсуждения определённых проблем (в частности, конфликтов) и -реже - как закрытое общество избранных, принимающее в кулуарах важные решения.

11. Перед каждым сотрудником ставится цель по сбору информации, актуальных данных, актуальных изменениях в правовой системе, руководителям структурных подразделений ставится цель по прочтению книг. Данные вопросы обсуждаются на внутреннем собрании один раз в месяц.

По окончании каждого мероприятия сотрудникам выставляются оценки по шкале : 0-2-4. Приложение 2.

Оценки выставлялись из расчетов суммарных полученных оценок за сформированность компонентов правовых компетенций:

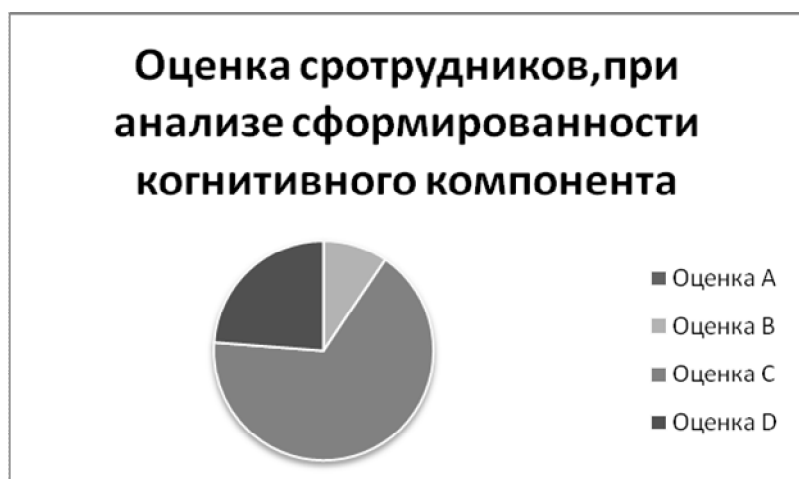
Когнитивный компонент:

18-20 - оценка А - 0 сотрудников ;

14-18 - оценка В - 4 сотрудника;

9-14 - оценка С - 28 сотрудников;

0-9 - оценка D - 10 сотрудников.



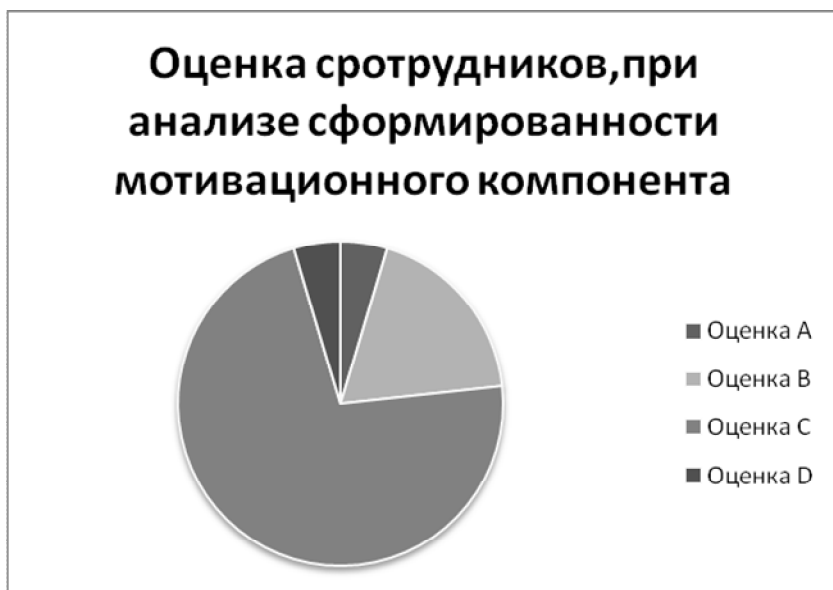
Мотивационный компонент:

18-20 - оценка А - 2 сотрудника;

14-18 - оценка В - 8 сотрудников;

9-14 - оценка С - 31 сотрудник;

0-9 - оценка D - 2 сотрудника.



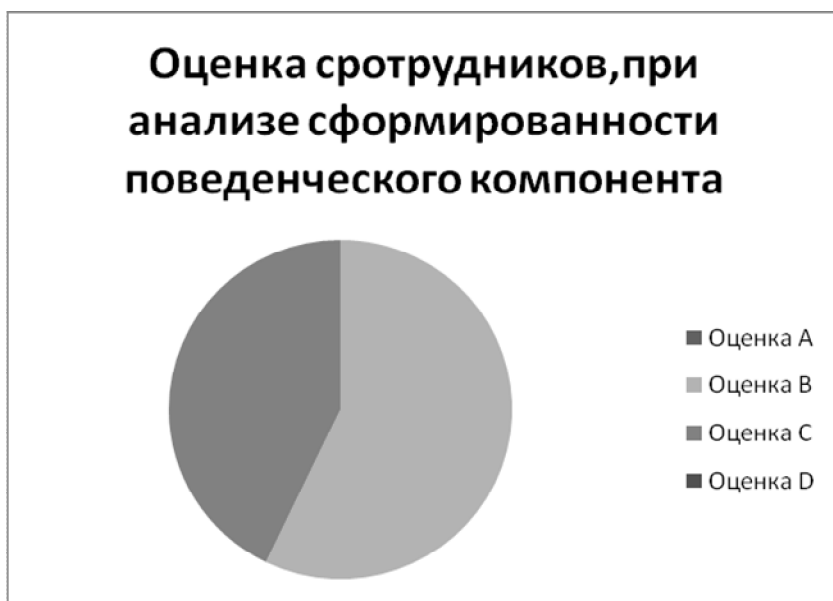
Поведенческий компонент:

20-24 - оценка А - 0 сотрудников;

14-20 - оценка В - 24 сотрудника;

9-14 - оценка С - 18 сотрудников;

0-9 - оценка D - 0 сотрудников.



Оценки выставляются на основе владения тремя основными компонентами: Когнитивный компонент:

1. Знания различных областей права (конституционного, трудового, административного, уголовного, гражданского, образовательного, семейного);
2. Знание прав и свобод человека;
3. Знание органов и способов международно-правовой защиты прав человека;
4. Знание ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом;
5. Знание правил поведения в общественных местах, необходимость соблюдать дисциплину и порядок в учреждении.

Мотивационно-ценностный компонент:

1. Отношение к праву как к ценности;
2. Уважение к закону;
3. Уважение прав других людей;
4. Позитивные правовые установки;
5. Ориентацию на законопослушное, правомерное поведение.

Поведенческий компонент:

1. Уметь работать с социально-правовой информацией, анализировать нормативно-правовые документы, социально значимые проблемы и др.;
2. Уметь применять правовые знания для решения личных ситуаций правовой направленности;
3. Уметь осознанно пользоваться своими правами и выполнять обязанности;
4. Уметь сознательно контролировать результаты своего правового поведения;
5. Уметь оценивать поведение людей с точки зрения правовых норм;
6. Уметь использовать механизмы и средства правового разрешения проблем, в том числе правового воздействия на другого человека.

В результате анализа полученных оценок, мы определили уровень сформированности правовых компетенций персонал банка. Рис.2

Уровни выделялись на основе полученных оценок: А – 3 уровень (высокий), В – 2 уровень (продвинутый), С – 1 уровень (пороговый), D – 0 уровень (уровень некомпетентности).

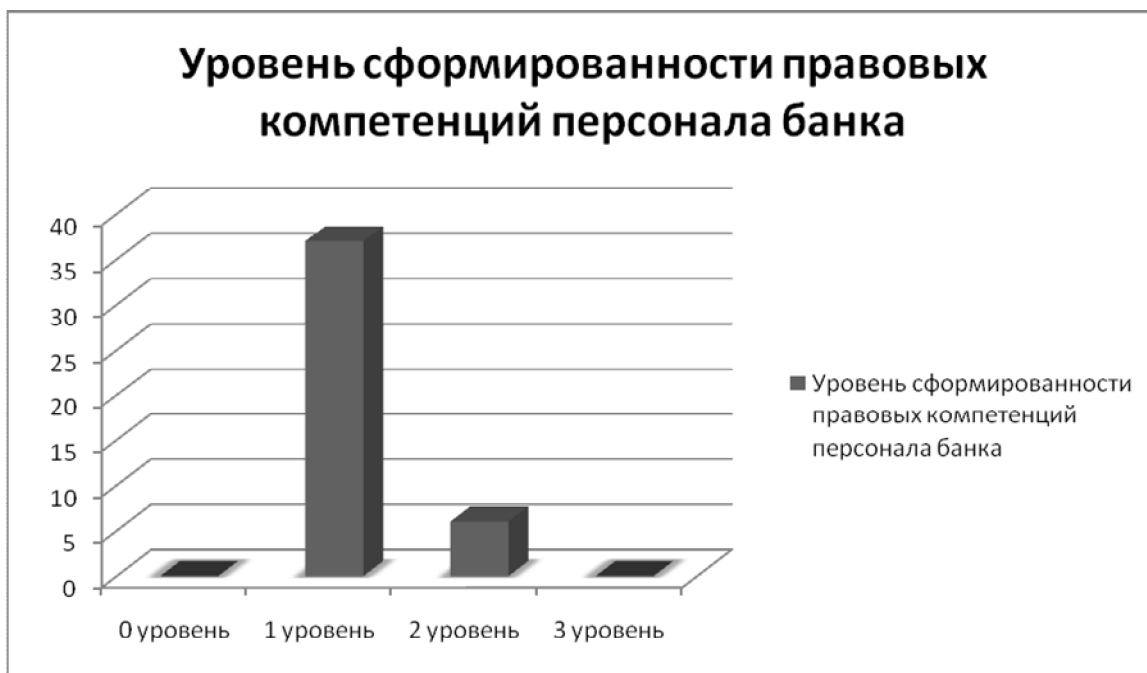


Рис. 2. Уровень сформированности правовых компетенций персонала банка

Как следует из данных, представленных на рисунке 2, 2 уровень (продвинутый) сформирован только у 6 сотрудников, у 37 сотрудников сформирован 1 уровень (пороговый).

Уровни должны проявляться:

- В знании различных областей права;
- В знании прав и свобод человека;
- В знании органов и способов международно-правовой защиты прав человека;
- В знании ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом;
- В знании правил поведения в общественных местах, необходимость соблюдать дисциплину и порядок в организации.

- В отношении к праву как к ценности;
- В уважении к закону;
- В уважении прав других людей;
- В умении работать с социально-правовой информацией, анализировать нормативно-правовые документы, социально значимые проблемы и др.;
- В умении применять правовые знания для решения личных ситуаций правовой направленности;
- В умении осознанно пользоваться своими правами и выполнять обязанности;
- В умении сознательно контролировать результаты своего правового поведения;
- В умении оценивать поведение людей с точки зрения правовых норм;
- В умении использовать механизмы и средства правового разрешения проблем, в том числе правового воздействия на другого человека.

Изучив опыт работы отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России», по формированию правовых компетенций персонала банка, мы разработали программу по формированию правовых компетенций персонала банка.

2.2 Разработка программы по формированию правовых компетенций персонала банка

Формирования правовых компетенций пре создание специального инструментария по донесению до разума и чувств каждого работника

банковской сферы правовых ценностей, превращение их в личные убеждения и внутренний ориентир поведения.

Правовые компетенции сотрудников отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» г. Екатеринбурга, сформированы на продвинутом уровне. Сотрудник, полностью освоил данные компетенции, эффективно применяет их в широком спектре рабочих ситуаций, для развития более высокого уровня формирования правовых компетенций, мы сочли необходимым разработать под контролем руководителя отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России» программу формирования правовых компетенций работников банка.

Пояснительная записка. Формирование правовых компетенций является одним из важных условий формирования правовых знаний и законопослушного поведения человека в обществе. В ходе аналитической работы была составлена программа, которая предполагает развитие правовой компетенции у работников банка. Предлагаемая далее программа подразумевает путь активного межличностного общения и независимых размышлений работников над правовыми проблемами. Важно выделить то, что данные проблемы никак не рассматриваются отдельно от реалий нынешнего времени, а напротив, они принимаются в контексте применения правовых знаний и правовых умений в разных жизненных ситуациях. Программа формирования правовых компетенций рассчитана на 15 часов. Программа курса построена, прежде всего, для сотрудников банковской сферы. Программа формирования правовых компетенций направлен на удовлетворение потребностей сотрудников в изучении трудового, административного, права и процесса, семейного права, конституционных норм РФ. Программа является практико-ориентированной. Как правило, занятия строятся на немедленном применении необходимых знаний, отработке умений и навыков, которые пригодятся в реальной жизни каждому

человеку. Главная цель программы – формирование правовой компетенции, работников банковской сферы.

Основные задачи курса:

- Сформировать у работников практические умения и навыки по трудовому праву, уголовному праву, административному праву, семейному праву, конституционному праву необходимых каждому человеку в современном обществе;
- Создать целостное представление о личной ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом;
- Научить сотрудников вести себя на рабочих местах, соблюдать дисциплину и порядок в организации;
- Способствовать развитию, становлению и укреплению гражданской позиции, отрицательному отношению к правонарушениям;
- Предупредить опасность необдуманных действий, которые могут привести к совершению преступлений.

Методы достижения поставленных целей и задач:

- содержание курса реализуется на тренингах, которые проводятся один раз в неделю;
- наряду с беседами используются такие формы, как деловая игра, практикум, дискуссия, анализ конкретных ситуаций, ролевая игра, поисковая и эвристическая беседа, дидактическая игра, мозговая атака, прессконференция.

Контроль промежуточных и итоговых результатов реализации программы может осуществляться в различных формах:

- тест;
- экспресс-опрос, это могут быть краткие устные или письменные ответы, задания типа «продолжи предложение», «заполни таблицу», «нарисуй диаграмму», «составь схему»;

- расширенный опрос;
- самооценка.

Приемы организации деятельности: семинар, дискуссия, практическая работа, ролевая игра, анализ конкретных ситуаций, дебаты, деловая игра, дидактическая игра.

Программа формирования правовых компетенций составлена из расчета 2 часов в месяц, что составляет 24 часа в год.

Таблица 1.

Учебно-тематический план.

№	Название занятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Вводное занятие. Право в банковской сфере. Отрасли права.	13.01.2019	Руководитель отделения
2	Тренинг «Трудовое право».	10.02.2019	Руководитель отделения
3	Правонарушения в банке. Преступление.	17.03.2019	Руководитель отделения
4	Административное правонарушение. Виды административных наказаний	14.04.2019	Руководитель отделения
5	Уголовная ответственность за экономические преступления.	19.05.2019	Руководитель отделения
6	Действия очевидца преступления. Как заявить о преступлении в банке.	16.06.2019	Руководитель отделения
7	Правовая игра «Сотрудник и закон»	14.07.2019	Руководитель отделения
8	Трудовые правоотношения. Трудоустройство и занятость	18.08.2019	Руководитель отделения
9	Выполнение практических заданий. Ролевая игра по теме «Правовые компетенции работников банка»	15.09.2019	Руководитель отделения
10	Права, обязанности и ответственность в трудовых взаимоотношениях.	13.10.2019	Руководитель отделения
11	Уголовное правонарушение.	17.11.2019	Руководитель

	Виды уголовных наказаний.		отделения
12	Конституция РФ, ее значение для государства.	15.12.2019	Руководитель отделения

Занятие 1.

Вводное занятие. Право в банковской сфере. Отрасли права.

Цели: обобщить и систематизировать знания работников об отраслях права и правах человека. Развивать активность, творческое мышление, решать проблемы правового характера. Углубить представления сотрудников о системе права помочь им ориентироваться в основных отраслях российского права закрепление навыков работы с научной и периодической литературой выработка навыков ведения дискуссий, рецензирования развитие логического мышления, монологической речи. Способствовать воспитанию гуманности, уважения к праву, формирование правовой культуры, активной гражданской позиции.

Отрабатываемые умения и навыки: соотносить отрасли права, анализ ситуаций; работа в группе. Методы: анализ конкретных ситуаций, работа с литературой, дискуссия.

Занятие 2.

Тема: Трудовое право.

Цель: рассмотреть социальное партнерство в сфере труда, чем отличается самостоятельный и наемный труд, порядок заключения и расторжения трудового договора.

Отрабатываемые умения и навыки: создание понятия о труде, как моральной обязанности личности, совершенствование умения работать с правовым документом, совершенствование умений заключать трудовой договор.

Методы: деловая игра, мозговая атака, пресс-конференция, решение конкретных ситуаций с применением Трудового кодекса РФ.

Занятие 3.

Тема: Правонарушение в банке. Виды правонарушений. Виды правонарушений и их отличия. Преступление. Преступление и его признаки.

Цель: познакомить учащихся с понятиями правонарушение и преступление, выяснить их особенности. Отрабатываемые умения и навыки: анализ ситуаций, классификация понятий, поиск отличительных характеристик, работа с нормативным актом, применение конкретных статей нормативного акта, коммуникативные навыки: работа в группе, публичное выступление, аргументация своей позиции, принятие чужой роли и позиции, принятие совместных решений. Методы: деловая игра, анализ конкретных ситуаций, дискуссия, поисковая беседа.

Занятие 4.

Тема: Административное правонарушение.

Виды административных наказаний.

Цель: изучить административное законодательство. Основания и порядок назначения административного наказания.

Отрабатываемые умения и навыки: работа с нормативным актом, применение конкретных статей нормативного акта, анализ ситуаций, классификация понятий, поиск отличительных характеристик.

Методы: ролевая игра, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Занятие 5

Тема: Уголовная ответственность за экономические преступления (частная, полная), вменяемость, возраст уголовной ответственности, субъект преступления.

Цель: дать учащимся представление о возникновении и основании уголовной ответственности несовершеннолетних, познакомить учащихся с возрастом наступления уголовной ответственности, углубить знания учащихся об уголовном наказании несовершеннолетних. Отрабатываемые умения и навыки: применять статьи УК к решению конкретных ситуаций, выступать, приводить примеры преступлений, ответственность за которые наступает с 14 лет.

Методы: ролевая игра, анализ конкретных ситуаций, дискуссия.

Занятие 6

Тема: Действия очевидца преступления.

Как заявить о преступлении в банке.

Уголовный процесс. Уголовно-процессуальный кодекс. Стадии уголовного процесса. Первые действия потерпевшего или очевидца преступления.

Правила заявления о преступлении.

Цель: познакомить учащихся с алгоритмом действий при подаче заявления о преступлении, как должен вести себя очевидец преступления.

Отрабатываемые умения и навыки: планирование действий, отработка первых действий потерпевшего или очевидца преступлений, устное заявление о преступлении в полицию, написание письменного заявления, составить алгоритм действий при подаче заявления о преступлении.

Методы: дидактическая игра, дискуссия, ролевая игра.

Занятие 7.

Тема: Правовая игра «Сотрудник и закон».

Цель: приобщение сотрудников к правовой культуре, повышение эффективности профилактики предупреждения преступлений и правонарушений среди сотрудников.

Отрабатываемые умения и навыки: применять полученные знания для решения конкретных ситуаций и задач.

Методы: правовая игра, анализ конкретных ситуаций.

Занятие 8.

Тема: Трудовые правоотношения. Трудоустройство и занятость.

Цель: рассмотреть социальное партнерство в сфере труд, чем отличается самостоятельный и наемный труд, порядок заключения и расторжения трудового договора.

Отрабатываемые умения и навыки: создание понятия о труде, как моральной обязанности личности, совершенствование умения работать с правовым документом, совершенствование умений заключать трудовой договор.

Методы: деловая игра, мозговая атака, пресс-конференция, решение конкретных ситуаций с применением Трудового кодекса РФ.

Занятие 9.

Тема: Выполнение практических заданий.

Ролевая игра по теме « Правовые компетенции работников банка».

Цель: проверка знаний по курсу формирование правовых компетенций.

Отрабатываемые умения и навыки: совершенствование способности анализировать реальные социальные ситуации, выбирать адекватные способы деятельности и модели поведения в рамках реализуемых основных социальных ролей.

Методы: Составление задач, дискуссия

Занятие 10.

Тема: Права, обязанности и ответственность в трудовых взаимоотношениях.

Цель: рассмотреть правоотношения работника и работодателя, формы взаимодействия. Отрабатываемые умения и навыки: анализ ситуаций, классификация понятий, работа с нормативным актом, применение конкретных статей трудового кодекса.

Методы: дискуссия, мозговая атака.

Занятие 11.

Тема: Уголовное правонарушение. Виды уголовных наказаний.

Цель: познакомить работников с ходом и структурой уголовного процесса, с участниками уголовного процесса.

Отрабатываемые умения и навыки: определять участников уголовного процесса, составлять точные вопросы, высказывать своё мнение о необходимости знания закона.

Методы: дискуссия, мозговая атака.

Занятие 12.

Тема: Конституция РФ, ее значение для государства.

Цель: изучить Конституцию РФ, знать название глав, дату принятия, выделить основные признаки Конституции, изучение ветвей власти.

Отрабатываемые умения и навыки: классификация понятий, поиск отличительных характеристик, работа с нормативным актом,

коммуникативные навыки: работа в группе, публичное выступление, аргументация своей позиции, составление проекта Конституции.

Методы: Дискуссия, деловая игра, мозговая атака, эвристическая и поисковая беседа, решение конкретных ситуаций с применением Конституции РФ.

Ожидаемые результаты.

Таким образом, необходимо отметить, что после реализации программы формирования правовых компетенций персонала банка, мы планируем увидеть следующие результаты:

- сотрудники должны уметь оценивать поведение людей с точки зрения правовых норм;
- уметь самостоятельно составлять простейшие виды правовых документов, таких как заявление, доверенность;
- а также уметь защищать свои права и обязанности, видеть правовые последствия принимаемых решений, анализировать правовую литературу, решать правовые задачи, отражающие типичные ситуации в различных сферах жизнедеятельности человека.

В содержании правовых компетенций, после освоения программы, обучающиеся должны знать:

- отрасли права и права человека;
- виды правонарушений;
- преступления и его признаки;
- возникновение и основания наступления уголовной ответственности;
- основы трудового законодательства;
- основания и порядок назначения административного наказания;
- признаки административного правонарушения;
- Конституцию РФ.

В содержании мотивационно правовых компетенций, после освоения программы элективного курса мы предполагаем, что у сотрудников будут

сформированы правовые ценности, такие как уважение права и закона, уважение прав и свобод человека, дисциплинированность, законность в действиях и поступках, справедливость, ответственность за свои поступки и действия, а также постоянная работа над собой по формированию устойчивых привычек к правомерному поведению. Мы предполагаем, что в результате повысится интерес к изучению права, расширится словарный запас, повысится речевая компетенция, что положительно скажется на качестве усвоения учебного материала в целом. Это будет свидетельством того, что процесс формирования и развития правовой компетенции повышается за счет осуществления: специально организованной совместной деятельности с работодателем; качества окружающей правовой среды, которая выступает мощным детерминирующим фактором правовой компетенции; постоянного совершенствования содержания, форм и методов формирования правовой компетенции. Таким образом, следует отметить, что программа по формированию правовых компетенций персонала банка, составленная нами, поможет руководителям улучшить организацию работы по развитию правовой компетенции у сотрудников в трудовом процессе.

Заключение

В ходе проведенной работы, в соответствии с целями и задачами данного исследования, было изучено формирование правовых компетенций персонала банка.

Мы определили, что работник банка – это физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с банком, на основании трудового договора, на основе наличия определенных качеств и определенных условий. Работник банка включает в себя экономистов разных уровней от кассиров до руководителей. Но любая из этих специальностей требует специального экономического образования: среднего или высшего.

Мы рассмотрели, что все сотрудники разделены по группам занимаемой должности: операционно-кассовые работники; продающие сотрудники; руководители; работники, не взаимодействующие с клиентами. Все требования должности отражаются в особенностях личностно-социальных свойствах сотрудников. У каждой группы сотрудников есть определенные требования. Так же работник банка в своей профессиональной деятельности всегда должен основываться на нормативные документы.

Банковские специалисты служат залогом успешной деятельности финансового учреждения. В связи с этим, мы определили, что правовые компетенции – это интегральное свойство личности, основанное на признании правовых ценностей, отражающее ее готовность и способность применить систему правовых знаний и умений в осуществлении социально-правовой деятельности, позволяющее личности мобилизоваться на эффективное выполнение данной деятельности.

В правовой компетентности отметили три основных компонента: когнитивный, мотивационно-ценностный компонент, поведенческий компонент. Мы выделили уровни развития правовых компетенций персонала банка: 0 уровень (уровень некомпетентности); I уровень (пороговый); II уровень (продвинутый); III уровень (высокий). Так же, для эффективной

работы банка, необходимо формировать правовые компетенции персонала банка. Мы определили, что мы определили, что формирование - это процесс, который помогает преобразовывать идею или некий план в достижимую реальность. Она обеспечивает основу для действий таким образом, что работники знают, что конкретно ожидается от них, каким образом они должны действовать, к кому обратиться, когда возникают какие-либо проблемы.

Выделили этапы формирования правовых компетенций: предварительный (диагностико-проектировочный) этап; мотивационно-ориентирующий этап; образовательный этап; профессионально-преобразующий этап; корректировочный этап.

В качестве подходов выделили: аксиологический, деятельностный, контекстный, личностно-ориентированный, компетентностно-деятельностный: «компетенции формируются в процессе деятельности и ради будущей профессиональной деятельности»; ситуационный, суть которого заключается в подборе и применении ситуационных задач, актуализирующих личностное отношение работников к проблеме; интерактивный (основанный на понятии «интеракция», которому «соответствуют концепты «диалог/диалогизм», «взаимодействие», «сотрудничество» и «сотворчество»») и близкий к нему партисипативный, предполагающий «взаимодействие работодателя и работника для выработки и реализации совместного решения коммуникативной ситуации, которое является субъект-субъектным. Механизм такого взаимодействия должен быть близок переговорам, с целью нахождения общности взглядов на проблему принятия единого согласованного решения и обеспечения активности обучаемых», «совместное принятие решений; действенное делегирование прав; совместное выявление проблем и соответствующих действий».

На основе теоретических данных, мы провели анализ работы публичного акционерного общества «Сбербанк России» на основе отделения

№ 7003/0897 по организации формирования правовых компетенций работников банковской сферы. Мы определили, что большинство сотрудников по результатам анализа имеют продвинутый уровень сформированности правовых компетенций, то есть сотрудник, полностью освоил данные компетенции, эффективно применяет их в широком спектре рабочих ситуаций. Изучив опыт работы отделения № 7003/0897 Публичного акционерного общества «Сбербанк России», по формированию правовых компетенций персонала банка, мы разработали программу по формированию правовых компетенций персонала банка. Главная цель программы – формирование правовой компетенции, работников банковской сферы.

Основные задачи курса: сформировать у работников практические умения и навыки по трудовому праву, уголовному праву, административному праву, семейному праву, конституционному праву необходимых каждому человеку в современном обществе; создать целостное представление о личной ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом; научить сотрудников вести себя на рабочих местах, соблюдать дисциплину и порядок в организации; способствовать развитию, становлению и укреплению гражданской позиции, отрицательному отношению к правонарушениям; предупредить опасность необдуманных действий, которые могут привести к совершению преступлений.

Таким образом, цель достигнута, задачи решены.

Список использованной литературы

1. Абрамова Г.С. Возрастная психология: учеб. для вузов / Г. С. Абрамова. М. :Юрайт, 2010. 812 с.
2. Анцибор М.М. Активные формы и методы обучения: науч. метод. пособие / М. М. Анцибор; Тул. обл. ин-т повышения квалификации работников нар. образования,.Тула, 1993. 23 с.
3. Апенько С. Н. Методология, теория и практика оценки персонала в современных условиях: монография. М., 2005. 145с.
4. Баранов В.Н. Правосознание, правовая культура и правовое воспитание/В.Н. Баранов. М.: Лань. 2003. 347 с.
5. Башкатов И.П. Психология ассоциально-криминальных групп подростков и молодежи/ И.П.Башкатов;Моск. психол.-социал. ин-т. М.: Изд-во Моск.; Воронеж : МОДЭК, 2002. 416 с.
6. Беликова С.Б. Правовое воспитание старшеклассников как условие профилактики девиантного поведения: дис. канд. пед. наук : 13.00.01 / 78 С.Б. Беликова. Ставрополь, 2006. 207 с.
7. Белкин А.С. Основы возрастной педагогики : учеб.пособие для студентов вузов /А.С Белкин. М.:Академия, 2000. 192 с.
8. Березин С.В. Технология формирования социальных навыков:метод. пособие для психологов и социал. педагогов ИТУ / С.В.,Березин,К.С.Лисецкий. Самара: 1999, 250 с.
9. Бетилгириев М.А., Дудаева Л. М. Анализ совокупности значимых факторов, влияющих на оценку персонала // TERRA ECONOMICUS. 2008. № 2–3. С.216–219.
10. Божович Л.И. Избранные психологические труды. Проблемы формирования личности / Л.И.Божович. М.:Междунар.пед. акад.,1995. 209 с.
11. Вербицкий А. А. Деловая игра как модель профессиональной деятельности / А. А. Вербицкий // Активные методы обучения и деловые

- игры: тез. докл. на III межведомств.шк.-семинаре /Ин-т экономики и орг. пром. пр-ва. Новосибирск, 1981. С. 34-38.
12. Выготский Л.С., Педология подростка / Л. С. Выготский // Психология подростка: хрестоматия / сост. Ю. И. Фролов. М., 1997. С. 232-285.
13. Выготский Л.С. Развитие высших психических функций / Л.С. Выготский. М.: Изд-во АПН РСФСР, 1960. 500 с.
14. Головченко В.В., Эффективность правового воспитания: понятие, критерии, методика измерения/ В. В. Головченко. Киев: Наук. думка, 1985. 128 с.
15. Горбушина М.В. Формирование правовой компетентности у будущих специалистов по социальной работе в процессе профессиональной подготовки в вузе: дис. канд. пед. наук :13.00.08 / М. В. Горбушина; Ульянов. Гос. ун-т. Ульяновск, 2007.213 с.
16. Гудкова С.А., Сыротюк, С. Д. Универсальная система показателей деятельности для формирования актуальной компетентности персонала // Вестник Волжского университета им. В. Н. Татищева. — 2012.— № 1(25). — С.80–91.
17. Гурин С.В. Формирование правовой компетентности будущего учителя в учебно-воспитательном процессе вуза:автореф. дис. канд. пед. наук: 13.00.01 / С.В. Гурин; Мурман. гос. пед. ун-т. Мурманск, 2004. 23 с.
18. Гуров В.Н. Социализация личности: социальный педагог, семья и 79 школа: учеб. пособие / В.Н. Гуров, Л.Я. Селюкова. Ставрополь КИУУ, 1993. 184 с.
19. Дегтерев В.А. Формирование профессиональной компетенции специалиста по социальной работе/ ГОУ ВПО «Урал. Гос. Пед. Ун-т».- Екатеринбург, 2005. 201с.
20. Денисова А.Л., Стеблянский, Н.В., Платонова, Т.В., Копашева, Т. Ю. Ключевые компетенции специалистов по оценке персонала в корпоративных структурах // Человеческий капитал. 2014. № 1(61). С.50–54.

21. Долженко Р. А. Оценка деятельности персонала банка по результатам года // Управленец. — 2011. — № 3–4. С.245
22. Драгунова Т.В. «Кризис» объясняли по-разному: проблема кризиса в подростковом возрасте / Т. В. Драгунова // Хрестоматия по возрастной психологии: учеб. пособие для студентов вузов / сост. Л. М. Семенюк ; под ред. Д. И. Фельдштейна. М., 1994. С. 215-217.
23. Дробот М. В. Бизнес-компетенция как экономическая категория // Общество: политика, экономика, право. 2013, С.111–115.
24. Зимняя И. А. Ключевые компетенции — новая парадигма результата образования / И. А. Зимняя // Высшее образование сегодня. 2003, С. 35.
25. Зимняя И.А. Ключевые компетенции – новая парадигма результата образования / И.А Зимняя // Высшее образование сегодня.2003.№ 5.С. 34-42.
26. Иванова С. В. Искусство подбора персонала: как оценить человека за час. М.: Альпина Бизнес Букс, 2011, с.290
27. Кашанина Т.В. Методическое пособие по курсу «Право» 10-11 классы:профил. уровень образования : пособие для учителя/ Т. В. Кашанина, А. В. Кашанин. М, : Вита-Пресс, 2012. 352 с.
28. Кваша А.А. Правовые установки граждан: дис. ...канд. юрид.наук: 12.00.01 / А.А.Кваша ; Волгоград. акад. МВД России. Волгоград, 2002. 160 с.
29. Кибанов А.Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. М., 2005.с. 302
30. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : официал. текст.М. :ВИТРЭМ, 2002. 288 с.
31. Кокорев В. Н. Педагогические условия реализации конвенции ООН о правах ребенка в современной школе:автореф.дис. ...канд. пед. наук: 13.00.01 / В. Н. Кокорев: Омск. гос. пед. ун-т. Омск, 2007. 220 с.
32. Кондратьев Э. В. Компетентностный профиль эффективного руководителя // Проблемы теории и практики управления, 2013. № 6. С.123–130.

33. Коновалова О. В. Компетентностный подход к оценке персонала среднего звена с учетом стадии жизненного цикла организации // Управление науки в современной России, 2014. № 1. С.417–422.
34. Конце 80 9 и 10-11 классов / сост. А.Ф. Никитин Н.Г., Суворова А.М. Полиевктова. М.: Полтекс, 2005.102 с.
35. Коротун А.В. Правовая компетенция социального педагога: теория и практика формирования в вузе : монография / А. В. Коро-тун; Урал. гос. пед. ун-т. Екатеринбург: [б. и.], 2014. 210 с.
36. Коршик Л. А. Использование компетентностного подхода при формировании кадрового резерва // Деньги и кредит, 2010. № 11 С. 68–72.
37. Кравцова Э.М. Формы и методы работы с подростками/ Э. М. Кравцова. Киев :Вицашк., 1986. 70 с.
38. Крутецкий В.А. Психология: учеб. для учащихся пед.училищ / В.А. Крутецкий. М.: Просвещение, 1986. 336с.
39. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов / Л.П.Крысин. М.: Рус.яз., 1998. 848 с.
40. Морозова С.А. Правовое обучение: деятельностный подход /С.А. Морозова // Преподавание истории в школе. 1996.№4. С.75-76.
41. Мудрик А.В. Введение в социальную педагогику: учеб. пособие для студентов / А. В. Мудрик. М. : Ин-т практ.психологии, 1997.365 с.
42. Мухина В.С. Возрастная психология: феноменология развития, детство, отрочество: учеб. для студентов вузов/ В.С.Мухина.М.: Академия, 2002. 456 с.
43. Науменкова К.В. Проблемы правового воспитания граждан России на рубеже веков/ К. В. Науменкова // Проблемы государства, права, культуры и образования в современном мире: материалы Всерос. науч.-практ. интернет конф., 22 марта 2004 г./ отв. ред. В. Н. Окатов.С. 41-43.
44. Никитин А.Ф. Воспитание школьников в духе прав человека / А. Ф. Никитин // Педагогика.1992.№1/2.С.6-10.

45. Никитин А.Ф. Формирование правовой культуры у школьников 81 / А. Ф. Никитин.М.: Просвещение, 1986. 143 с.
46. Никитин А.Ф. Основы государства и права 10-11 класс: пособие для общеобразоват. учреждений / А. Ф. Никитин. М.: Дрофа, 2000. 416 с.
47. Новиков А.М. Педагогика: слов. системы осн. понятий / А.М. Новиков.М.: ИЭТ, 2013. 268 с.
48. Обухова Л.Ф. Возрастная психология: учеб. пособие / Л.Ф. Обухова.М.:Пед. о-во России, 1999. 302 с.
49. Омаров С.К. Формирование экономических и правовых знаний как средство обеспечения социальной защищенности учащихся: дис. ... канд. пед. наук:13.00.01 / С.К. Омаров. М., 1996.131 с.
50. Панфилова, А.П. Инновационные педагогические технологии: активное обучение :учеб. пособие для вузов / А.П. Панфилова.М.:Академия, 2009. 192 с.
51. Певцова Е. А. Правовая культура и правовое воспитание в России на рубеже XX-XXI веков/ Е.А. Певцова. М.: Новый учеб., 2003. 415 с.
52. Певцова Е.А. Современные дефинитивные подходы к правовой культуре и правовому сознанию / Е.А. Певцова // Журнал российского права.2004. №3. С. 70-81.
53. Певцова Е.А. Теория и методика обучения праву: учеб. для студентов вузов /Е.А. Певцова.М.: ВЛАДОС, 2003. 459 с.
54. Педагогический словарь : учеб. пособие для студентов вузов / авт.-сост. В. И. Загвязинский [и др.]. М.: Академия, 2008. 352 с.
55. Петражицкий Л. И. Очерки философии права/ Л.И. Петражицкий. СПб.: Тип. Ю. Н. Эрлих, 1900. 320 с.
56. Петражицкий Л.И. Теория права и государства в связи с теорией нравственности: в 2 т. / Л.И. Петражицкий. СПб.:Слово, 1907. 156 с.
57. Польшкина С.Н. Компетентностный подход как методологическая основа обновления содержания образования / С.Н. Польшкина.М.: Радуга, 82 2010. 146 с.

58. Равен Д. Компетентность в современном обществе: выявление, развитие и реализация : / Д. Равен. М. :Когито-Центр, 2002. 395 с.
59. Райс Ф. Психология подросткового и юношеского возраста: учеб.пособие для студентов и аспирантов /Ф.Райс. СПб.: Питер,2000. 624с.
60. Сапиженко В. В. Методические подходы к оценке уровня компетентности рабочего персонала // Сборник научных трудов Ангарской государственной технической академии. 2008. № 1. С.209–212.
61. Селевко Г.К. Компетентности и их классификация / Г.К.Селевко// Народное образование. 2004. №4. С.138-145.
62. Серова И.С. Правовая компетентность подростков детского дома /И.С.Серова.М.:Медведи, 2010.58 с.
63. Симонова И.Ф., Эскерханов М.З., Ерёмина И.Ю., Дудаева Л. М. Классификация факторов, влияющих на оценку персонала современной организации компании // Проблемы экономики и управления нефтегазовым комплексом. 2008. № 9. С.4–10.
64. Смолкин А.М. Методы активного обучения : метод.пособие для преподавателей и организаторов проф. и экон. обучения кадров / А.М.Смолкин. М.:Высш. шк., 1991. 176с.
65. Соболева М.А. Понятие и структура правовой компетенции специалиста сферы здравоохранения / М.А. Соболева //Педагогическоемастерство: материалы II междунар. науч. конф.,декабрь 2012 г. г. Москва. М., 2012. С. 132-145.
66. Соболева М.А. Современные методы формирования правовой компетенции будущих специалистов сферы здравоохранения в процессе профессионального образования / М.А. Соболева // Проблемы и перспективы развития образования: материалы III Междунар. науч. конф., январь 2013 г., г. Пермь. Пермь, 2013. С. 127-129
67. Толстых Н. Н. Психология подросткового возраста: учеб. и практикум для акад.бакалавриата / А. М. Прихожан. М.:Юрайт, 2016. 317с.

68. Филатова Л. О. Компетентностный подход к построению содержания обучения как фактор развития преемственности школьного и вузовского образования //Дополнительное образование.2005. № 7. С.9–11.
69. Хасанова С. А. Правовое воспитание старших подростков в средней общеобразовательной школе: дис. канд.пед.наук : 13.00.01 / С. А. Хасанова; Сургут. гос. пед. ун-т. Сургут, 2007. 194 с.
70. Хуторской А.В. Ключевые компетенции как компонент личностноориентированной парадигмы образования / А.В.Хутор-ской// Народное образование. 2003.№2. С. 58-64.
71. Черемисина А.А. Формирование правовой компетентности старших школьников: 13.00.01 /А.А. Черемисина Оренбург, 2000. 22 с.
72. Чернова Ю. К. Методы и модели управления интеллектуальными ресурсами для эффективного менеджмента: Монография / Ю. К. Чернова, О. И. Антипова. Тольятти, ТГУ,2009, 140 с.
73. Эльконин Д.Б. Некоторые аспекты психического развития в подростковом возрасте / Д. Б. Эльконин // Психология подростка: хрестоматия / сост. Ю. И. Фролов. М., 1997. С. 313-320.
74. Янченко Е.В., Альмухаметова Э. Р. Определение компетенций работников банковской сферы // Казанская наука.2014. № 4.С.104–111.
75. Ярошевский М. Г. Психология в XX столетии: теоретич. проблемы развития психол. науки / М.Г. Ярошевский. М. : Политиздат,1974.с.102

Общие нормативные документы, который должен знать каждый работник банковской сферы:

- Гражданский Кодекс РФ;
- Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 N 395-1;
- Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 7 августа 2001 г № 115-ФЗ;
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».
- Инструкция ЦБ РФ от 16.01.2004 № 110-И «Об обязательных нормативах банков»;
- Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

Так же в зависимости от должностей есть нормативный документы, которые должны знать отдельные сотрудники.

Операционно-кассовые работники:

1. Федеральный закон РФ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
2. Положение ЦБ РФ от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации»;
3. Положение ЦБ РФ от 09.10.2002 № 199-П «О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации»;
4. Положение ЦБ РФ от 05.12.2002 № 205-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»;

5. Федеральный закон РФ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

6. Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

7. Положение ЦБ РФ от 24 апреля 2008 г. N 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации.

Продающие сотрудники:

1. Федеральный закон РФ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

2. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

3. Федеральный закон РФ "Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг" от 29 июля 1998 года № 136-ФЗ;

4. Положение ЦБ РФ от 04 августа 2003 г. № 236-П "О порядке предоставления Банком России кредитным организациям кредитов, обеспеченных залогом (блокировкой) ценных бумаг";

5. Положение ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. № 266-П "Положение об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием" (с последующими изменениями и дополнениями);

6. Инструкция ЦБ РФ от 30.05.2014 № 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов".

Руководители:

1. Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

2. Федеральный закон РФ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

3. Федеральный закон РФ "Об акционерных обществах" от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

4. Положение ЦБ РФ от 16 декабря 2003 г. № 242-П "Положение об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах" (с последующими изменениями и дополнениями);

5. Положение ЦБ РФ от 9 июня 2012 г. № 382-П "Положение о требованиях к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств и о порядке осуществления Банком России контроля за соблюдением требований к обеспечению защиты информации при осуществлении переводов денежных средств";

6. Федеральный закон РФ «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 года № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

Работники, не взаимодействующие с клиентами:

Федеральный закон РФ "О бухгалтерском учете" от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ;

7. Постановление Правительства РФ от 16 мая 2001 г. № 379 "Об утверждении генеральных условий эмиссии и обращения облигаций государственного сберегательного займа Российской Федерации";

8. Приказ Минфина РФ от 24 ноября 2013 г. № 106н "Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

9. Инструкция ЦБ РФ от 03 декабря 2012 г. № 139-И «Об обязательных нормативах банков»(с последующими изменениями и дополнениями);

10. Положение ЦБР от 27 февраля 2017 г. № 579-П "Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения";

11. Постановление Правительства РФ от 15.05.95 № 458 "О генеральных условиях выпуска и обращения облигаций федеральных займов" (с последующими изменениями и дополнениями).

Оценка когнитивного компонента:						
Сотруд./составные части компонента	Знания различных областей права	Знание прав и свобод человека	Знание органов и способов международно-правовой защиты прав человека	Знание ответственности за антиобщественные деяния, предусмотренные уголовным и административным правом;	Знание правил поведения в общественных местах, необходимость соблюдать дисциплину и порядок в учреждении	ИТОГО
1	0	4	2	0	2	8
2	2	4	0	2	4	12
3	4	0	2	4	0	10
4	2	4	0	2	4	12
5	0	2	4	0	2	8
6	4	0	2	4	0	10
7	2	4	0	2	4	12
8	4	0	2	4	0	10
9	2	4	0	4	4	14
10	4	0	2	4	0	10
11	0	2	2	4	2	10
12	0	4	2	0	2	8
13	2	4	0	2	4	12
14	4	0	2	4	0	10
15	2	4	0	2	4	12
16	0	2	4	0	2	8
17	4	0	2	4	0	10
18	2	4	0	2	4	12

19	4	0	2	4	0	10
20	2	4	0	4	4	14
21	4	0	2	4	0	10
22	0	2	0	4	2	8
23	0	4	2	0	2	8
24	2	4	0	2	4	12
25	4	0	2	4	0	10
26	2	4	0	2	4	12
27	0	2	4	0	2	8
28	4	0	2	4	0	10
29	2	4	0	2	4	12
30	4	0	2	4	0	10
31	2	4	0	4	4	14
32	4	0	2	4	0	10
33	0	2	0	4	2	8
34	0	4	2	0	2	8
35	2	4	0	2	4	12
36	4	0	2	4	0	10
37	2	4	0	2	4	12
38	0	2	4	0	2	8
39	4	0	2	4	0	10
41	2	4	0	2	4	12
42	4	0	2	4	0	10
43	2	4	0	4	4	14

Оценка мотивационно-ценностного компонента:

Сотруд./составные части компонента	Отношение к праву как к ценности	Уважение к закону	Уважение прав других людей	Позитивные правовые установки	Ориентацию на законопослушное, правомерное поведение	ИТОГО
1	2	4	2	0	2	10
2	0	4	0	2	4	10
3	4	0	2	4	0	10
4	2	4	0	2	4	12
5	4	2	4	0	2	10
6	4	0	2	4	0	10
7	4	4	0	2	4	14
8	4	0	2	4	0	10
9	0	4	0	4	4	12
10	2	0	2	4	0	8
11	4	2	2	4	2	14
12	2	4	2	0	2	10
13	0	4	0	2	4	10
14	4	0	2	4	4	14
15	2	4	14	2	4	12
16	4	2	4	0	2	12
17	4	4	2	4	2	16
18	4	4	4	2	4	18
19	2	4	2	0	2	10
20	0	4	0	2	4	10
21	4	0	2	4	0	10
22	2	4	0	2	4	12
23	4	2	4	0	2	10
24	4	0	2	4	0	10
25	4	4	0	2	4	14

26	4	0	2	4	0	10
27	0	4	0	4	4	12
28	2	0	2	4	0	8
29	4	2	2	4	2	14
30	2	4	2	0	2	10
31	0	4	0	2	4	10
32	4	0	2	4	4	14
33	2	4	14	2	4	12
34	4	2	4	0	2	12
35	4	4	2	4	2	16
36	4	4	4	2	4	18
37	2	4	2	0	2	10
38	0	4	0	2	4	10
39	4	0	2	4	0	10
41	2	4	0	2	4	12
42	4	2	4	0	2	10
43	4	0	2	4	0	10

Оценка поведенческого компонента:

Сотруд./составные части компонента	Уметь работать с социально-правовой информацией, анализировать нормативно-правовые документы, социально значимые проблемы и др.	Уметь применять правовые знания для решения личных ситуаций правовой направленности	Уметь осознанно пользоваться своими правами и выполнять обязанности	Уметь сознательно контролировать результаты своего правового поведения	Уметь оценивать поведение людей с точки зрения правовых норм	Уметь использовать механизмы и средства правового разрешения проблем, в том числе правового воздействия на другого человека	ИТОГО
1	2	4	2	0	2	2	12
2	0	4	0	2	4	0	10
3	4	0	2	4	0	2	12
4	2	4	4	2	4	0	16
5	4	2	4	0	2	4	16
6	4	4	2	4	0	2	14
7	4	4	0	2	4	0	14
8	4	2	2	4	0	2	14
9	0	4	0	4	4	0	12
10	2	0	2	4	4	2	14
11	4	2	2	4	2	2	16
12	2	4	2	0	2	2	12
13	0	4	4	2	4	4	18
14	2	4	2	0	2	2	12
15	0	4	0	2	4	0	10
16	4	0	2	4	0	2	12
17	2	4	4	2	4	0	16
18	4	2	4	0	2	4	16

19	4	4	2	4	0	2	14
20	4	4	0	2	4	0	14
21	4	2	2	4	0	2	14
22	0	4	0	4	4	0	12
23	2	0	2	4	4	2	14
24	4	2	2	4	2	2	16
25	2	4	2	0	2	2	12
26	0	4	4	2	4	4	18
27	2	4	2	0	2	2	12
28	0	4	0	2	4	0	10
29	4	0	2	4	0	2	12
30	2	4	2	0	2	2	12
31	0	4	0	2	4	0	10
32	4	0	2	4	0	2	12
33	2	4	4	2	4	0	16
34	4	2	4	0	2	4	16
35	4	4	2	4	0	2	14
36	4	4	0	2	4	0	14
37	4	2	2	4	0	2	14
38	0	4	0	4	4	0	12
39	2	0	2	4	4	2	14
41	4	2	2	4	2	2	16
42	2	4	2	0	2	2	12
43	0	4	4	2	4	4	18

Оценка уровня сформированности правовых компетенций:

Сотруд./составные части компонента	Когнитивный компонент	Мотивационно-ценностный компонент	Поведенческий компонент	ИТОГО
1	C	C	B	C
2	C	D	B	C
3	C	C	B	C
4	D	C	B	C
5	C	C	B	C
6	D	B	C	C
7	C	C	C	C
8	C	B	C	C
9	D	C	B	C
10	C	C	C	C
11	D	C	C	C
12	C	B	B	B
13	B	C	C	C
14	C	C	C	C
15	C	B	B	B
16	D	C	C	C
17	C	C	C	C
18	C	C	B	C
19	C	B	C	C
20	D	C	C	C
21	C	C	B	C
22	D	C	C	C
23	C	B	C	C
24	D	C	B	C
25	C	B	C	C
26	C	C	C	C
27	B	C	B	B

28	C	C	B	C
29	C	B	B	B
30	B	C	B	B
31	C	C	B	C
32	C	C	B	C
33	C	B	B	B
34	D	C	B	C
35	C	C	C	C
36	C	D	B	C
37	C	C	C	C
38	C	C	B	C
39	D	C	B	C
41	C	C	B	C
42	B	C	C	C
43	C	C	B	C